

Códigos electrónicos

Código de la Función Pública Normativa Autonómica

Edición actualizada a 5 de abril de 2024



La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga **gratuita** en:
www.boe.es/biblioteca_juridica/

Alertas de actualización en Mi BOE: www.boe.es/mi_boe/

Para adquirir el Código en formato papel: tienda.boe.es



Esta obra está sujeta a licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional, (CC BY-NC-ND 4.0).

© Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado

NIPO (PDF): 786-17-168-9

NIPO (ePUB): 786-17-169-4

NIPO (Papel): 786-17-167-3

ISBN: 978-84-340-2453-3

Depósito Legal: M-35207-2017

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado
cpage.mpr.gob.es

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado
Avenida de Manoteras, 54
28050 MADRID
www.boe.es

SUMARIO

NORMATIVA AUTONÓMICA SOBRE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ANDALUCIA

§ 1. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía	1
§ 2. Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. [Inclusión parcial]	121

ARAGÓN

§ 3. Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón	132
§ 4. Ley 4/1998, de 8 de abril, de Medidas Fiscales, Financieras, de Patrimonio y Administrativas. [Inclusión parcial]	162
§ 5. Ley 1/2017, de 8 de febrero, de medidas de racionalización del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal directivo y del resto del personal al servicio de los entes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón	168

PRINCIPADO DE ASTURIAS

§ 6. Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público	176
--	-----

ILLES BALEARS

§ 7. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	251
§ 8. Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	314
§ 9. Decreto-ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas	330

CANARIAS

§ 10. Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria	350
---	-----

CANTABRIA

- § 11. Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública 392

CASTILLA LA MANCHA

- § 12. Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial] 426
- § 13. Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial] 429
- § 14. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha 432
- § 15. Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales 535
- § 16. Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha 556

CASTILLA Y LEÓN

- § 17. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León 573
- § 18. Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León 635

CATALUÑA

- § 19. Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública 640
- § 20. Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de Cuerpos de Funcionarios de la Generalidad de Cataluña 691
- § 21. Ley 8/2006, de 5 de julio, de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Cataluña 695
- § 22. Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad 705
- § 23. Decreto-ley 24/2020, de 16 de junio, de medidas extraordinarias en materia de personal 713

EXTREMADURA

- § 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura 716

GALICIA

- § 25. Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia. [Inclusión parcial] 788

SUMARIO

§ 26. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia	790
§ 27. Ley 1/2012, de 29 de febrero, de medidas temporales en determinadas materias del empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia	840
§ 28. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia	846
§ 29. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. [Inclusión parcial]	976

LA RIOJA

§ 30. Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	991
---	-----

MADRID

§ 31. Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid	1087
§ 32. Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid	1130

REGIÓN DE MURCIA

§ 33. Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia	1136
§ 34. Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia	1175

COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

§ 35. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra	1188
§ 36. Ley Foral 13/2012, de 21 de junio, de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. [Inclusión parcial]	1230
§ 37. Decreto-ley Foral 1/2018, de 24 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1237
§ 38. Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. [Inclusión parcial]	1242
§ 39. Decreto-ley Foral 2/2019, de 15 de mayo, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1256
§ 40. Decreto-ley Foral 10/2020, de 16 de septiembre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1259
§ 41. Ley Foral 11/2022, de 4 de mayo, por la que se establecen medidas en materia de selección y provisión de puestos de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra	1265

PAÍS VASCO

§ 42. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco	1270
§ 43. Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi	1396

COMUNIDAD VALENCIANA

§ 44. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana	1409
--	------

ÍNDICE SISTEMÁTICO

NORMATIVA AUTONÓMICA SOBRE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ANDALUCIA

§ 1. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía	1
<i>Preámbulo</i>	1
TÍTULO I. Disposiciones generales	12
CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y principios	12
CAPÍTULO II. Atribuciones orgánicas	15
CAPÍTULO III. Personal al servicio de la Administración pública	16
Sección 1.ª Disposiciones generales	16
Sección 2.ª Personal funcionario	17
Sección 3.ª Personal laboral	19
Sección 4.ª Personal eventual	20
TÍTULO II. Dirección Pública Profesional	20
TÍTULO III. Derechos y deberes	25
CAPÍTULO I. Derechos	25
CAPÍTULO II. Deberes, código de conducta y responsabilidad	27
CAPÍTULO III. Jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones. Modalidades de prestación de servicios	28
CAPÍTULO IV. Incompatibilidades	30
TÍTULO IV. La formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias	32
TÍTULO V. Promoción profesional	33
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	33
CAPÍTULO II. La carrera profesional del personal funcionario	34
Sección 1.ª La carrera horizontal del personal funcionario	34
Sección 2.ª La carrera vertical del personal funcionario de carrera	35
Sección 3.ª La promoción interna del personal funcionario de carrera	35
CAPÍTULO III. La evaluación del desempeño	36
TÍTULO VI. Derechos retributivos y Seguridad Social	38
CAPÍTULO I. Derechos retributivos	38
CAPÍTULO II. Seguridad Social y derechos pasivos	45
TÍTULO VII. Derecho a la negociación colectiva y representación. Solución extrajudicial de conflictos	45
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	45
CAPÍTULO II. Negociación colectiva del personal que presta servicios en las Administraciones públicas de Andalucía	46
CAPÍTULO III. Órganos de representación del personal funcionario y estatutario	48
CAPÍTULO IV. Solución extrajudicial de conflictos de carácter general del personal funcionario, estatutario y laboral	50
TÍTULO VIII. Ordenación y planificación del empleo público	50
CAPÍTULO I. Planificación de recursos humanos	50
Sección 1.ª Disposiciones generales	50
Sección 2.ª Planes de ordenación de recursos humanos	50
Sección 3.ª Oferta de empleo público	51
Sección 4.ª Registro de personal y gestión integrada de recursos humanos	51
CAPÍTULO II. Estructura del empleo público	53
Sección 1.ª Ordenación del empleo público	53
Sección 2.ª Ordenación de los puestos de trabajo	56
TÍTULO IX. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio	57
CAPÍTULO I. Principios y requisitos de acceso al empleo público	57
CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	63
Sección 1.ª Personal funcionario	63
Sección 2.ª Personal laboral	65

TÍTULO X. Provisión de puestos de trabajo y movilidad	66
CAPÍTULO I. Principios generales y procedimientos de provisión del personal funcionario	66
CAPÍTULO II. Movilidad funcional	73
CAPÍTULO III. Movilidad entre Administraciones públicas	74
CAPÍTULO IV. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral	75
CAPÍTULO V. Procedimientos de movilidad comunes a personal funcionario y laboral	75
TÍTULO XI. Situaciones administrativas	77
CAPÍTULO I. Personal funcionario de carrera	77
CAPÍTULO II. Personal funcionario interino	86
CAPÍTULO III. Personal laboral	86
TÍTULO XII. Régimen disciplinario	86
TÍTULO XIII. Relaciones interadministrativas	92
<i>Disposiciones adicionales</i>	93
<i>Disposiciones transitorias</i>	116
<i>Disposiciones derogatorias</i>	119
<i>Disposiciones finales</i>	119

§ 2. Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. [Inclusión parcial]. 121

[...]

CAPÍTULO III. Medidas en materia de personal en el sector público andaluz	121
Sección 1.ª Disposiciones comunes	121
Sección 2.ª Medidas en materia de retribuciones	122
Sección 3.ª Armonización de las retribuciones del personal al servicio de las entidades instrumentales y de los consorcios.	126
Sección 4.ª Jornada laboral, vacaciones y permisos	127
Sección 5.ª Otras medidas	128

[...]

<i>Disposiciones adicionales</i>	129
--	-----

ARAGÓN

§ 3. Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón 132

<i>Preámbulo</i>	132
<i>Artículos</i>	133
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	133
CAPÍTULO II. Del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.	133
CAPÍTULO III. De los órganos superiores en materia de personal	135
CAPÍTULO IV. Del Registro de Personal	137
CAPÍTULO V. De la Estructura y Organización de la Función Pública	137
CAPÍTULO VI. De la movilidad de los funcionarios.	139
CAPÍTULO VII. De la Oferta de Empleo Público y selección de personal	142
CAPÍTULO VIII. De la provisión de puestos de trabajo	143
CAPÍTULO IX. De la carrera administrativa	146
CAPÍTULO X. Del Instituto Aragonés de Administración Pública	151
CAPÍTULO XI. De las retribuciones	151
<i>Disposiciones adicionales</i>	151
<i>Disposiciones transitorias</i>	159
<i>Disposiciones derogatorias</i>	161
<i>Disposiciones finales</i>	161
ANEXO	161

Subsección 2. ^a Promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación	226
CAPÍTULO IV. Derechos retributivos.	227
CAPÍTULO V. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.	229
CAPÍTULO VI. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones	231
CAPÍTULO VII. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta	233
TÍTULO IX. Régimen disciplinario	233
<i>Disposiciones adicionales</i>	238
<i>Disposiciones transitorias</i>	248
<i>Disposiciones derogatorias</i>	249
<i>Disposiciones finales</i>	249

ILLES BALEARS

§ 7. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.	251
<i>Preámbulo</i>	251
TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley	257
TÍTULO II. Órganos y entes competentes en materia de función pública.	258
CAPÍTULO I. Órganos competentes en materia de función pública	258
CAPÍTULO II. Entes competentes en materia de función pública	262
TÍTULO III. Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.	263
TÍTULO IV. Estructura y ordenación de la función pública	266
CAPÍTULO I. Grupos, cuerpos y escalas funcionariales.	266
CAPÍTULO II. Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo	268
CAPÍTULO III. Instrumentos de ordenación y de planificación de los recursos humanos	270
CAPÍTULO IV. Registro General de Personal	271
TÍTULO V. Nacimiento y extinción de la relación de servicio.	271
CAPÍTULO I. Selección de personal	271
CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario	275
TÍTULO VI. Carrera administrativa.	276
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	276
CAPÍTULO II. Promoción intracorporativa: Grado personal.	277
CAPÍTULO III. Promoción interna.	278
CAPÍTULO IV. Formación y perfeccionamiento	279
TÍTULO VII. Movilidad y ocupación de los puestos de trabajo.	279
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	279
CAPÍTULO II. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.	280
Sección 1. ^a Sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo	280
Sección 2. ^a Otros sistemas de provisión y de ocupación de puestos de trabajo	282
CAPÍTULO III. Movilidad forzosa	285
CAPÍTULO IV. Remoción del personal funcionario	288
CAPÍTULO V. Movilidad interadministrativa	289
TÍTULO VIII. Situaciones administrativas.	290
TÍTULO IX. Derechos, deberes e incompatibilidades	295
CAPÍTULO I. Derechos del personal funcionario	295
CAPÍTULO II. Régimen retributivo y de la Seguridad Social	297
CAPÍTULO III. Deberes y régimen de incompatibilidades.	299
TÍTULO X. Régimen disciplinario.	301
CAPÍTULO I. Principios del régimen disciplinario	301
CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones disciplinarias	301
CAPÍTULO III. Procedimiento disciplinario	304
<i>Disposiciones adicionales</i>	305
<i>Disposiciones transitorias</i>	310
<i>Disposiciones derogatorias</i>	313
<i>Disposiciones finales</i>	313
§ 8. Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	314
<i>Preámbulo</i>	314
TÍTULO I.	316
TÍTULO II	316

CAPÍTULO I. Clasificación y agrupación	316
CAPÍTULO II. Cuerpos generales y escalas que forman parte de los mismos	317
CAPÍTULO III. Cuerpos especiales y escalas que forman parte de los mismos	317
TÍTULO III	319
CAPÍTULO I. Titulaciones de acceso a los cuerpos generales y a las escalas que forman parte de los mismos	319
CAPÍTULO II. Titulaciones de acceso a los cuerpos especiales y a las escalas que forman parte de los mismos	320
TÍTULO IV	322
CAPÍTULO I	322
CAPÍTULO II	323
<i>Disposiciones adicionales</i>	326
<i>Disposiciones transitorias</i>	328
<i>Disposiciones finales</i>	329

§ 9. Decreto-ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas. 330

<i>Preámbulo</i>	330
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	331
CAPÍTULO II. Medidas generales de aplicación a todo el personal.	332
CAPÍTULO III. Medidas específicas para el personal funcionario y laboral de servicios generales	335
CAPÍTULO IV. Medidas específicas para el personal docente no universitario	336
CAPÍTULO V. Medidas específicas para el personal al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears	337
CAPÍTULO VI. Medidas específicas para el personal de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma	338
<i>Disposiciones adicionales</i>	340
<i>Disposiciones transitorias</i>	344
<i>Disposiciones derogatorias</i>	345
<i>Disposiciones finales</i>	345

CANARIAS

§ 10. Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. 350

<i>Preámbulo</i>	350
TÍTULO I. Del objeto, ámbito de aplicación y principios rectores de la Ley.	352
TÍTULO II. De los órganos superiores con competencia en materia de personal	352
TÍTULO III. Del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias	355
CAPÍTULO I. Clasificación del personal.	355
CAPÍTULO II. Relaciones de puestos de trabajo	355
CAPÍTULO III. Dotaciones presupuestarias del personal	356
CAPÍTULO IV. Registro de Personal.	357
TÍTULO IV. De los funcionarios de carrera.	357
CAPÍTULO I. Grupos, Cuerpos y Escalas de funcionarios	357
CAPÍTULO II. Carrera administrativa	358
Sección 1.ª El grado de personal	358
Sección 2.ª Promoción interna	359
CAPÍTULO III. Movilidad	360
CAPÍTULO IV. Régimen estatutario	361
Sección 1.ª Adquisición de la condición de funcionario.	361
Sección 2.ª Pérdida de la condición de funcionario	361
Sección 3.ª Situaciones	362
Sección 4.ª Reingreso en el servicio activo	366
Sección 5.ª Derechos de los funcionarios	366
Sección 6.ª Permisos y licencias	367
Sección 7.ª Deberes y responsabilidades	368
Sección 8.ª Régimen disciplinario	369
TÍTULO V. Del personal interino, eventual y laboral	372
CAPÍTULO I. Personal interino	372
CAPÍTULO II. Eventuales.	373
CAPÍTULO III. Personal laboral	373
CAPÍTULO IV. Aplicación del régimen estatutario	374
TÍTULO VI. De la selección del personal	374
CAPÍTULO I. La oferta de empleo público	374

CAPÍTULO II. De las convocatorias	374
CAPÍTULO III. Provisión de puestos de trabajo	376
CAPÍTULO IV. Programas especiales de acceso	377
TÍTULO VII. Sistema retributivo.	378
TÍTULO VIII. De la Función Pública de las Corporaciones Locales Canarias	380
TÍTULO IX. Del Instituto Canario de Administración Pública.	381
<i>Disposiciones adicionales</i>	382
<i>Disposiciones transitorias</i>	386
<i>Disposiciones derogatorias</i>	391
<i>Disposiciones finales</i>	391

CANTABRIA

§ 11. Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública	392
<i>Preámbulo</i>	392
TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación	393
TÍTULO II. Del personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria	393
TÍTULO III. Organos superiores en materia de Función Pública y personal	396
TÍTULO IV. Estructura y organización de la función pública	400
CAPÍTULO I. De los puestos de trabajo, de las plantillas de personal y de las relaciones de puestos de trabajo	400
CAPÍTULO II. De los Cuerpos de funcionarios	402
TÍTULO V. Del régimen estatutario de los funcionarios públicos	403
CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.	403
CAPÍTULO II. Situaciones administrativas	404
CAPÍTULO III. De la selección del personal, de la provisión de puestos de trabajo y de la promoción profesional	408
CAPÍTULO IV. Derechos y deberes de los funcionarios.	412
CAPÍTULO V. De la carrera administrativa	416
CAPÍTULO VI. Del régimen retributivo.	416
CAPÍTULO VII. Registro General de Personal.	417
CAPÍTULO VIII. Régimen disciplinario.	418
<i>Disposiciones adicionales</i>	420
<i>Disposiciones transitorias</i>	424
<i>Disposiciones finales</i>	425

CASTILLA LA MANCHA

§ 12. Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial]	426
[. . .]	
CAPÍTULO TERCERO. Órganos Superiores de la Función Pública	426
CAPÍTULO CUARTO. Estructura y organización de la Función Pública.	427
§ 13. Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial].	429
<i>Preámbulo</i>	429
<i>Artículos</i>	430
§ 14. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha	432
<i>Preámbulo</i>	432
TÍTULO I. Disposiciones generales	439
TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha	441
TÍTULO III. Ordenación de la actividad profesional	445
CAPÍTULO I. Planificación del empleo público	445
CAPÍTULO II. Estructuración del empleo público	448
CAPÍTULO III. Cuerpos de personal funcionario	450

TÍTULO IV. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio	455
CAPÍTULO I. Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha	455
CAPÍTULO II. Personas con discapacidad	457
CAPÍTULO III. Sistemas selectivos y órganos de selección	459
CAPÍTULO IV. Procedimiento de selección.	462
CAPÍTULO V. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	464
TÍTULO V. Carrera profesional	466
TÍTULO VI. Provisión de puestos de trabajo y movilidad	470
TÍTULO VII. Retribuciones.	478
TÍTULO VIII. Derechos y deberes	483
CAPÍTULO I. Derechos	483
CAPÍTULO II. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones	484
CAPÍTULO III. Deberes	490
CAPÍTULO IV. Formación del personal empleado público	490
TÍTULO IX. Situaciones administrativas	490
TÍTULO X. Régimen disciplinario.	498
CAPÍTULO I. Principios de la potestad disciplinaria	498
CAPÍTULO II. Faltas y sanciones disciplinarias	499
CAPÍTULO III. Personas responsables y extinción de la responsabilidad disciplinaria.	503
CAPÍTULO IV. Procedimiento disciplinario	505
TÍTULO XI. Negociación colectiva, representación y participación institucional.	506
TÍTULO XII. Cooperación entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha	511
<i>Disposiciones adicionales</i>	512
<i>Disposiciones transitorias</i>	525
<i>Disposiciones derogatorias</i>	530
<i>Disposiciones finales</i>	531
§ 15. Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales.	535
<i>Preámbulo</i>	535
TÍTULO I. Medidas en materia de jornada, horario de trabajo y retribuciones.	538
CAPÍTULO I. Medidas aplicables al personal al servicio de la administración pública de Castilla-La Mancha	538
CAPÍTULO II. Medidas específicas aplicables al sector de la educación	540
CAPÍTULO III. Medidas específicas aplicables al personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.	540
CAPÍTULO IV. Modificación de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha	542
TÍTULO II. Medidas de aplicación del Plan de Garantías de los Servicios Sociales en otras materias de competencia autonómica.	543
CAPÍTULO I. Medidas en materia de Patrimonio	543
CAPÍTULO II. Medidas en materia de contratación del sector público	543
CAPÍTULO III. Modificación legislativa	544
CAPÍTULO IV. Medidas en materia de Universidades	552
<i>Disposiciones adicionales</i>	552
<i>Disposiciones finales</i>	553
<i>Disposiciones derogatorias</i>	553
§ 16. Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha	556
<i>Preámbulo</i>	556
TÍTULO I. Medidas en Materia de Contención del Gasto Público.	558
TÍTULO II. Modificaciones legislativas	560
<i>Disposiciones adicionales</i>	561
<i>Disposiciones finales</i>	572
<i>Disposiciones derogatorias</i>	572
CASTILLA Y LEÓN	
§ 17. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León	573
<i>Preámbulo</i>	573
TÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y principios	577

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación	577
CAPÍTULO II. Principios rectores	578
TÍTULO II. Órganos superiores en materia de función pública	579
TÍTULO III. Planificación y organización de la Función Pública	583
CAPÍTULO I. Clases de personal	583
CAPÍTULO II. Planificación y programación	585
CAPÍTULO III. Organización	586
TÍTULO IV. Del régimen estatutario de los funcionarios públicos	589
CAPÍTULO I. Cuerpos y Escalas	589
CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario	591
CAPÍTULO III. Selección y provisión	592
Sección I. Selección	592
Sección II. Provisión	595
CAPÍTULO IV. Derechos y deberes	599
Sección I. Derechos y deberes	599
Sección II. Carrera Administrativa	605
Sección III. Formación	609
Sección IV. Incompatibilidades y responsabilidades	609
CAPÍTULO V. Régimen retributivo y de Seguridad Social	609
CAPÍTULO VI. Régimen disciplinario	611
CAPÍTULO VII. Situaciones administrativas	614
TÍTULO V. Representación de los funcionarios y su participación en la determinación de las condiciones de trabajo	618
CAPÍTULO I. Principios generales	618
CAPÍTULO II. Sistemas de representación	619
CAPÍTULO III. Negociación colectiva en la Administración de Castilla y León	620
CAPÍTULO IV. Solución extrajudicial de conflictos colectivos	622
TÍTULO VI. Régimen estatutario de los funcionarios de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León	622
<i>Disposiciones adicionales</i>	623
<i>Disposiciones transitorias</i>	631
<i>Disposiciones derogatorias</i>	633
<i>Disposiciones finales</i>	633
§ 18. Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León	635
<i>Preámbulo</i>	635
<i>Artículos</i>	636
<i>Disposiciones adicionales</i>	637
<i>Disposiciones finales</i>	639

CATALUÑA

§ 19. Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública	640
<i>Preámbulo</i>	640
<i>Artículos</i>	640
TEXTO ÚNICO DE LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA	641
TÍTULO 1. Del objeto de la Ley, principios en que se inspira y ámbito de aplicación	642
TÍTULO 2. De los órganos competentes en materia de personal	643
TÍTULO 3. De la estructura y organización de la función pública	646
CAPÍTULO 1. Del personal al servicio de la Administración de la Generalidad	646
CAPÍTULO 2. De los cuerpos y escalas de funcionarios	647
CAPÍTULO 3. Del Registro General de Personal	648
CAPÍTULO 4. De la oferta de empleo público	648
CAPÍTULO 5. De la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo	649
TÍTULO 4. De la adquisición y pérdida de la condición de funcionario	651
CAPÍTULO 1. De la condición de funcionario	651
CAPÍTULO 2. De la jubilación	651
CAPÍTULO 3. De la selección del personal	652

CAPÍTULO 4. De la promoción interna	656
TÍTULO 5. De la provisión de puestos de trabajo.	656
CAPÍTULO 1. De los sistemas de provisión de puestos de trabajo	656
CAPÍTULO 2. De la movilidad de los funcionarios	659
CAPÍTULO 3. De la remoción de los funcionarios	660
CAPÍTULO 4. Del grado personal	661
CAPÍTULO 5. De la formación.	662
TÍTULO 6. De las situaciones administrativas.	663
TÍTULO 7. De los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Generalidad	668
CAPÍTULO 1. De los derechos de los funcionarios.	668
CAPÍTULO 2. Del régimen retributivo	669
CAPÍTULO 3. De la representación sindical	672
CAPÍTULO 4. De los deberes y de las responsabilidades	672
TÍTULO 8. Del personal no funcionario.	677
<i>Disposiciones adicionales</i>	678
<i>Disposiciones transitorias</i>	686
<i>Disposiciones finales</i>	689
§ 20. Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de Cuerpos de Funcionarios de la Generalidad de Cataluña	691
<i>Preámbulo</i>	691
<i>Artículos</i>	692
<i>Disposiciones adicionales</i>	694
<i>Disposiciones transitorias</i>	694
<i>Disposiciones finales</i>	694
§ 21. Ley 8/2006, de 5 de julio, de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Cataluña	695
<i>Preámbulo</i>	695
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	697
CAPÍTULO II. Excedencias.	697
CAPÍTULO III. Permisos	699
CAPÍTULO IV. Reducciones de jornada.	702
<i>Disposiciones adicionales</i>	702
<i>Disposiciones transitorias</i>	703
<i>Disposiciones derogatorias</i>	703
<i>Disposiciones finales</i>	704
§ 22. Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad	705
<i>Preámbulo</i>	705
CAPÍTULO PRIMERO. Objeto y ámbito.	706
CAPÍTULO II. Actividades compatibles	706
CAPÍTULO III. Actividades públicas	707
CAPÍTULO IV. Actividades privadas	709
CAPÍTULO V. Procedimiento	711
CAPÍTULO VI. Régimen disciplinario	712
<i>Disposiciones adicionales</i>	712
<i>Disposiciones transitorias</i>	712
§ 23. Decreto-ley 24/2020, de 16 de junio, de medidas extraordinarias en materia de personal	713
<i>Preámbulo</i>	713
<i>Artículos</i>	714
<i>Disposiciones adicionales</i>	715
<i>Disposiciones finales</i>	715

EXTREMADURA

§ 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura	716
<i>Preámbulo</i>	716

TÍTULO PRELIMINAR. Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación	721
TÍTULO I. Órganos competentes en materia de función pública	723
TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura	727
CAPÍTULO I. Empleados públicos	727
CAPÍTULO II. Personal directivo profesional	730
TÍTULO III. Ordenación y estructura de los recursos humanos	732
CAPÍTULO I. Planificación de los recursos humanos	732
CAPÍTULO II. Estructura y ordenación del empleo público	734
CAPÍTULO III. Registros de Personal	737
TÍTULO IV. Derechos y deberes	738
CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público	738
CAPÍTULO II. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones	739
CAPÍTULO III. Régimen retributivo	742
CAPÍTULO IV. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades	745
CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura	746
CAPÍTULO VI. Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo	747
TÍTULO V. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional. Derecho de reunión	748
TÍTULO VI. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público	750
CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	750
CAPÍTULO II. Acceso al empleo público	753
CAPÍTULO III. Acceso a la función pública de las personas con discapacidad	755
CAPÍTULO IV. Sistemas selectivos y órganos de selección	756
CAPÍTULO V. Procedimiento de selección	758
TÍTULO VII. Promoción profesional y evaluación del desempeño	759
CAPÍTULO I. La promoción profesional: concepto y modalidades	759
CAPÍTULO II. Carrera profesional vertical y horizontal	760
CAPÍTULO III. Promoción interna vertical y horizontal	760
CAPÍTULO IV. Promoción profesional del personal laboral	762
CAPÍTULO IV BIS. Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad	762
CAPÍTULO V. Evaluación del desempeño	763
TÍTULO VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad	763
TÍTULO IX. Situaciones administrativas	770
TÍTULO X. Régimen disciplinario	775
<i>Disposiciones adicionales</i>	782
<i>Disposiciones transitorias</i>	785
<i>Disposiciones derogatorias</i>	787
<i>Disposiciones finales</i>	787

GALICIA

§ 25. Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia. [Inclusión parcial]	788
<i>Disposiciones transitorias</i>	788
§ 26. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia	790
<i>Preámbulo</i>	790
TÍTULO PRELIMINAR. Del ámbito de aplicación	792
TÍTULO I. Régimen jurídico de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia	793
CAPÍTULO I. De los principios de la organización administrativa y del régimen jurídico de los órganos colegiados	793
Sección 1.ª Principios generales	793
Sección 2.ª Competencia administrativa	794
Sección 3.ª Órganos colegiados	797
CAPÍTULO II. De la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia	801
Sección 1.ª Aspectos generales	801
Sección 2.ª Secretarías generales	801
Sección 3.ª Órganos de dirección	802
Sección 4.ª Servicios y otros órganos y unidades administrativas de inferior nivel	805
TÍTULO II. Del ejercicio de la potestad reglamentaria por parte de la Administración y del Gobierno de Galicia	806
CAPÍTULO I. De las disposiciones administrativas de carácter general: jerarquía y tipos	806
CAPÍTULO II. Del procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general	807

TÍTULO III. Régimen jurídico de las entidades instrumentales del sector público autonómico	811
CAPÍTULO I. Aspectos generales	811
CAPÍTULO II. Entidades públicas instrumentales del sector público autonómico	814
Sección 1.ª Disposiciones generales	814
Sección 2.ª Organismos autónomos	818
Sección 3.ª Agencias públicas autonómicas	819
Sección 4.ª Entidades públicas empresariales	823
Sección 5.ª Consorcios autonómicos	824
CAPÍTULO III. De otras entidades instrumentales	826
Sección 1.ª Aspectos generales	826
Sección 2.ª Sociedades mercantiles públicas autonómicas	826
Sección 3.ª Fundaciones del sector público autonómico	830
<i>Disposiciones adicionales</i>	831
<i>Disposiciones transitorias</i>	836
<i>Disposiciones derogatorias</i>	838
<i>Disposiciones finales</i>	838
§ 27. Ley 1/2012, de 29 de febrero, de medidas temporales en determinadas materias del empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia	840
<i>Preámbulo</i>	840
<i>Artículos</i>	841
<i>Disposiciones adicionales</i>	844
<i>Disposiciones transitorias</i>	844
<i>Disposiciones finales</i>	844
§ 28. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia	846
<i>Preámbulo</i>	846
TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación	853
TÍTULO II. Órganos administrativos competentes en materia de personal	856
CAPÍTULO I. Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia	856
CAPÍTULO II. Entidades locales y universidades públicas gallegas	860
TÍTULO III. Clases de personal	860
CAPÍTULO I. Empleados públicos	860
Sección 1.ª Disposiciones generales	860
Sección 2.ª Personal funcionario de carrera	860
Sección 3.ª Personal funcionario interino	861
Sección 4.ª Personal laboral	863
Sección 5.ª Personal eventual	864
CAPÍTULO II. Personal directivo	865
TÍTULO IV. Organización del empleo público	867
CAPÍTULO I. Estructura del empleo público	867
Sección 1.ª Ordenación de los puestos de trabajo	867
Sección 2.ª Ordenación de los empleados públicos	869
CAPÍTULO II. Planificación del empleo público	871
TÍTULO V. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	873
CAPÍTULO I. Selección de los empleados públicos	873
CAPÍTULO II. Adquisición de la relación de servicio	878
CAPÍTULO III. Pérdida de la relación de servicio	879
TÍTULO VI. Derechos y deberes individuales de los empleados públicos	881
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	881
CAPÍTULO II. Promoción profesional y evaluación del desempeño	884
Sección 1.ª Carrera profesional y promoción interna	884
Sección 2.ª Evaluación del desempeño	886
CAPÍTULO III. Movilidad del personal funcionario	887
Sección 1.ª Disposiciones generales	887
Sección 2.ª Procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera	888
Sección 3.ª Procedimientos extraordinarios de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera	891
Sección 4.ª Movilidad forzosa	893
Sección 5.ª Movilidad interadministrativa	896
CAPÍTULO IV. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones	897
Sección 1.ª Jornada de trabajo del personal funcionario	897

Sección 2. ^a Permisos retribuidos del personal funcionario	899
Sección 3. ^a Permisos del personal funcionario por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral	902
Sección 4. ^a Licencias del personal funcionario	905
Sección 5. ^a Vacaciones del personal funcionario	906
Sección 6. ^a Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral	907
CAPÍTULO V. Derechos económicos y protección social	907
Sección 1. ^a Retribuciones	907
Sección 2. ^a Seguridad Social y derechos pasivos	910
TÍTULO VII. Derechos de ejercicio colectivo de los empleados públicos	910
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	910
CAPÍTULO II. Negociación colectiva	912
CAPÍTULO III. Representación y participación institucional del personal funcionario	916
CAPÍTULO IV. Solución extrajudicial de conflictos colectivos	919
CAPÍTULO V. Derecho de reunión de los empleados públicos	919
TÍTULO VIII. Situaciones administrativas	920
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	920
CAPÍTULO II. Situación de servicio activo	920
CAPÍTULO III. Situación de servicios especiales	920
CAPÍTULO IV. Situación de servicio en otras administraciones públicas	923
CAPÍTULO V. Situaciones de excedencia voluntaria	924
CAPÍTULO VI. Situación de excedencia forzosa	927
CAPÍTULO VII. Situaciones de suspensión de funciones	927
TÍTULO IX. Régimen disciplinario	929
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	929
CAPÍTULO II. Faltas disciplinarias	929
CAPÍTULO III. Sanciones disciplinarias	932
CAPÍTULO IV. Procedimiento disciplinario	934
CAPÍTULO V. Extinción de la responsabilidad disciplinaria	936
TÍTULO X. Especialidades del personal al servicio de las entidades locales	936
<i>Disposiciones adicionales</i>	939
<i>Disposiciones transitorias</i>	963
<i>Disposiciones derogatorias</i>	970
<i>Disposiciones finales</i>	971

§ 29. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. [Inclusión parcial] 976

[...]

TÍTULO VI. Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico	976
CAPÍTULO I. Criterios de actuación en el empleo público	976
CAPÍTULO II. El acceso y promoción en el empleo público gallego	977
CAPÍTULO III. Formación en igualdad y la igualdad y transparencia retributiva en el empleo público	978
CAPÍTULO IV. Medidas de conciliación y corresponsabilidad	979
CAPÍTULO V. Medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	980
TÍTULO VII. Organización de la igualdad	982
TÍTULO VIII. Garantía institucional	988
<i>Disposiciones adicionales</i>	988
<i>Disposiciones derogatorias</i>	989
<i>Disposiciones finales</i>	989

LA RIOJA

§ 30. Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja 991

<i>Preámbulo</i>	991
TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación	996
TÍTULO II. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja	997
CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público	997
CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional	1000
TÍTULO III. Órganos competentes en materia de función pública	1002

CAPÍTULO I. Órganos superiores y directivos de función pública	1002
CAPÍTULO II. Otros órganos de función pública	1005
TÍTULO IV. Estructura y ordenación de la función pública riojana	1007
CAPÍTULO I. Estructura de la función pública	1007
CAPÍTULO II. Ordenación y planificación de la función pública	1009
TÍTULO V. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	1016
CAPÍTULO I. Principios y requisitos de acceso	1016
CAPÍTULO II. Sistemas selectivos y órganos de selección	1018
CAPÍTULO III. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	1020
TÍTULO VI. Derechos y deberes	1022
CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público	1022
CAPÍTULO II. Jornada, vacaciones y permisos	1023
CAPÍTULO III. Derechos retributivos	1025
CAPÍTULO IV. Carrera y promoción profesional. Evaluación del desempeño	1029
CAPÍTULO V. Deberes del personal empleado público	1032
CAPÍTULO VI. La formación del personal empleado público	1034
TÍTULO VII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad	1036
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1036
CAPÍTULO II. Procedimientos de provisión	1036
CAPÍTULO III. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo	1039
Sección 1.ª Procedimientos de cobertura temporal	1039
Sección 2.ª Procedimientos de cobertura motivados en circunstancias personales del personal funcionario	1040
Sección 3.ª Procedimientos de cobertura motivados por necesidades del servicio	1041
TÍTULO VIII. Situaciones administrativas	1044
TÍTULO IX. Régimen disciplinario	1050
TÍTULO X. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional	1055
<i>Disposiciones adicionales</i>	1060
<i>Disposiciones transitorias</i>	1075
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1076
<i>Disposiciones finales</i>	1076
ANEXO I. Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	1076

MADRID

§ 31. Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid	1087
<i>Preámbulo</i>	1087
TÍTULO I. Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid	1090
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1090
CAPÍTULO II. Personal al servicio de la Comunidad de Madrid	1091
CAPÍTULO III. Órganos superiores de la Función Pública	1091
Sección primera. El Consejo de Gobierno	1091
Sección segunda. Del Consejero de Presidencia	1092
Sección tercera. El Consejo Regional de la Función Pública	1092
CAPÍTULO IV. El Registro de Personal	1093
TÍTULO II. De las relaciones de puestos de trabajo	1093
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1093
CAPÍTULO II. Plantillas presupuestarias	1095
TÍTULO III. De la oferta de empleo de la Comunidad	1095
CAPÍTULO I. De la oferta de empleo	1095
CAPÍTULO II. De la formación	1097
TÍTULO IV. De los funcionarios de la Comunidad	1098
CAPÍTULO I. Disposiciones Generales	1098
CAPÍTULO II. De la adquisición y pérdida de la condición de funcionario	1098
CAPÍTULO III. De los Cuerpos de funcionarios	1099
Sección primera. Clasificación de Cuerpos	1099
Sección segunda. Cuerpos de Administración General	1100
Sección tercera. Cuerpos de Administración Especial	1100
Sección cuarta. Funciones de los Cuerpos	1102
CAPÍTULO IV. Niveles de los puestos de trabajo	1105
CAPÍTULO V. De la carrera administrativa	1105
Sección primera. Disposiciones generales	1105
Sección segunda. Del grado personal	1105
Sección tercera. De la provisión de puestos de trabajo	1106

Sección cuarta. De la promoción interna.	1108
Sección quinta. De la movilidad administrativa.	1108
CAPÍTULO VI. Situaciones administrativas de los funcionarios	1109
Sección primera. De las situaciones en general	1109
Sección segunda. De las situaciones en particular	1109
Sección tercera. Reingreso al servicio activo	1115
CAPÍTULO VII. De los derechos de los funcionarios.	1115
Sección primera. De los derechos en general	1115
Sección segunda. De las vacaciones y licencias	1116
CAPÍTULO VIII. Retribuciones de los funcionarios	1117
CAPÍTULO IX. Régimen de Seguridad Social	1118
CAPÍTULO X. De los deberes, de las incompatibilidades y de las responsabilidades de los funcionarios.	1119
Sección primera. De los deberes	1119
Sección segunda. De las incompatibilidades	1119
Sección tercera. De las responsabilidades	1119
CAPÍTULO X1. Del régimen disciplinario de los funcionarios	1120
Sección primera. De las faltas	1120
Sección segunda. De las sanciones	1121
CAPÍTULO XII. De los funcionarios interinos.	1121
TÍTULO V. Del personal laboral.	1122
TÍTULO VI. De la colaboración temporal	1122
TÍTULO VII. Del personal al servicio de la Administración institucional de la Comunidad.	1123
CAPÍTULO I. Organismos autónomos y Órganos especiales de gestión	1123
CAPÍTULO II. Empresas públicas	1123
Sección primera. De las empresas en general	1123
Sección segunda. Del Ente público Radio Televisión Madrid	1123
<i>Disposiciones adicionales</i>	1123
<i>Disposiciones transitorias</i>	1126
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1129
<i>Disposiciones finales</i>	1129

§ 32. Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid	1130
<i>Preámbulo</i>	1130
<i>Artículos</i>	1130
<i>Disposiciones adicionales</i>	1134
<i>Disposiciones transitorias</i>	1134
<i>Disposiciones finales</i>	1134
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1135

REGIÓN DE MURCIA

§ 33. Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.	1136
<i>Preámbulo</i>	1136
<i>Artículos</i>	1137
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1137
<i>Disposiciones finales</i>	1137
Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia	1138
CAPÍTULO I. Objeto y Ámbito de la Ley.	1138
CAPÍTULO II. Clases de Personal y Régimen Jurídico Respectivo.	1138
CAPÍTULO III. Órganos Superiores de la Función Pública Regional: Composición y Competencias	1140
CAPÍTULO IV. Estructura de la Función Pública Regional	1142
CAPÍTULO V. El Registro General de Personal	1145
CAPÍTULO VI. Oferta de Empleo Público y Selección de Personal.	1145
CAPÍTULO VII. De la Adquisición y Pérdida de la Condición de Funcionario	1149
CAPÍTULO VIII. La Carrera Administrativa y la Provisión de Puestos de Trabajo	1151
CAPÍTULO IX. Situaciones Administrativas de los Funcionarios	1157
CAPÍTULO X. Sistema de Retribuciones y Régimen de Seguridad Social	1161
CAPÍTULO XI. Derechos de los Funcionarios	1162
CAPÍTULO XII. Deberes, Incompatibilidades y Responsabilidades de los Funcionarios.	1165
CAPÍTULO XIII. Régimen Disciplinario	1166

<i>Disposiciones adicionales</i>	1167
<i>Disposiciones transitorias</i>	1173

§ 34. Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia	1175
<i>Preámbulo</i>	1175
<i>Artículos</i>	1176
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1176
<i>Disposiciones finales</i>	1176
Texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia.	1176
<i>Disposiciones adicionales</i>	1180

COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

§ 35. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra	1188
<i>Preámbulo</i>	1188
<i>Artículos</i>	1188
<i>Disposiciones finales</i>	1188
TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA.	1189
TÍTULO I. Disposiciones generales	1189
TÍTULO II. Funcionarios públicos	1190
CAPÍTULO I. Selección	1190
CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario	1191
CAPÍTULO III. Niveles y grados.	1191
CAPÍTULO IV. Carrera administrativa	1192
CAPÍTULO V. Plantillas orgánicas, relaciones de funcionarios y expedientes personales.	1194
CAPÍTULO VI. Situaciones administrativas.	1194
CAPÍTULO VII. Provisión de puestos de trabajo	1198
CAPÍTULO VIII. Derechos y deberes	1200
Sección 1. ^a Derechos	1200
Sección 2. ^a Retribuciones.	1201
Sección 3. ^a Deberes	1206
CAPÍTULO IX. Régimen disciplinario	1208
CAPÍTULO X. Derechos pasivos	1211
CAPÍTULO XI. Órganos de representación, negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo	1211
TÍTULO III. Personal eventual.	1216
TÍTULO IV. Personal contratado	1216
CAPÍTULO I. Personal contratado en régimen administrativo	1216
CAPÍTULO II. Personal contratado en régimen laboral	1218
TÍTULO V. Funcionarios docentes no universitarios	1218
TÍTULO VI. Personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra	1221
<i>Disposiciones transitorias</i>	1222
<i>Disposiciones adicionales</i>	1223
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1229
§ 36. Ley Foral 13/2012, de 21 de junio, de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. [Inclusión parcial]	1230
<i>Preámbulo</i>	1230
<i>Artículos</i>	1232
<i>Disposiciones adicionales</i>	1235
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1235
<i>Disposiciones finales</i>	1235

§ 37. Decreto-ley Foral 1/2018, de 24 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1237
<i>Preámbulo</i>	1237
<i>Artículos</i>	1238
<i>Disposiciones adicionales</i>	1240
<i>Disposiciones transitorias</i>	1241
<i>Disposiciones finales</i>	1241
§ 38. Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. [Inclusión parcial]	1242
[. . .]	
TÍTULO III. Organización de la Administración Pública Foral y el Sector Público Institucional Foral	1242
CAPÍTULO I. Organización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra	1242
CAPÍTULO II. Sector Público Institucional Foral.	1245
Sección 1.ª De los organismos públicos	1246
Subsección 1.ª De los Organismos Autónomos.	1249
Subsección 2.ª Entidades públicas empresariales	1249
Sección 2.ª De las entidades de derecho público vinculadas o dependientes	1250
Sección 3.ª De las entidades de derecho privado	1251
Subsección 1.ª Las sociedades públicas	1251
Subsección 2.ª Las fundaciones públicas	1251
[. . .]	
<i>Disposiciones adicionales</i>	1252
<i>Disposiciones finales</i>	1252
ANEXO I. Relación de procedimientos en los que el plazo para resolver y notificar la resolución expresa es superior a seis meses.	1253
ANEXO II. Relación de procedimientos en los que los que si no se resuelve y se notifica la resolución expresa en el plazo establecido los interesados podrán entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes.	1253
§ 39. Decreto-ley Foral 2/2019, de 15 de mayo, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1256
<i>Preámbulo</i>	1256
<i>Artículos</i>	1257
<i>Disposiciones adicionales</i>	1258
<i>Disposiciones finales</i>	1258
§ 40. Decreto-ley Foral 10/2020, de 16 de septiembre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos	1259
<i>Preámbulo</i>	1259
<i>Artículos</i>	1260
<i>Disposiciones adicionales</i>	1261
<i>Disposiciones transitorias</i>	1262
<i>Disposiciones finales</i>	1263
§ 41. Ley Foral 11/2022, de 4 de mayo, por la que se establecen medidas en materia de selección y provisión de puestos de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.	1265
<i>Preámbulo</i>	1265
<i>Artículos</i>	1266
<i>Disposiciones adicionales</i>	1267
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1268
<i>Disposiciones finales</i>	1268
ANEXO.	1268

PAÍS VASCO

§ 42. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco	1270
<i>Preámbulo</i>	1270
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.	1279
TÍTULO I. Órganos del empleo público vasco y sus competencias	1281
CAPÍTULO I. Órganos comunes del empleo público vasco.	1281
CAPÍTULO II. Órganos del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus competencias	1284
Sección Primera. Órganos superiores	1284
Sección Segunda. Otros órganos competentes en materia de empleo público en la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi	1287
CAPÍTULO III. Órganos competentes en materia de empleo público del resto de administraciones públicas vascas	1291
TÍTULO II. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.	1292
CAPÍTULO I. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. personal funcionario y personal laboral	1292
CAPÍTULO II. Personal de confianza y asesoramiento especial.	1293
TÍTULO III. La función directiva y el estatuto del personal directivo profesional en las administraciones públicas vascas.	1294
CAPÍTULO I. Dirección pública profesional. Ordenación	1294
CAPÍTULO II. Procedimiento de designación y régimen jurídico del personal directivo público profesional.	1296
TÍTULO IV. Ordenación y estructura del empleo público	1298
CAPÍTULO I. La ordenación del empleo en el sector público vasco	1298
Sección Primera. Instrumentos de ordenación del empleo público de las administraciones públicas vascas	1298
Sección Segunda. Instrumentos de planificación del empleo público	1302
Sección Tercera. Otros instrumentos para la ordenación y planificación del empleo público	1307
CAPÍTULO II. La estructura del empleo público vasco.	1308
TÍTULO V. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.	1310
CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la relación de servicio	1310
CAPÍTULO II. Principios y requisitos de acceso al empleo en el sector público vasco	1312
TÍTULO VI. Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco	1315
CAPÍTULO I. Procesos y sistemas de selección de personal empleado en el sector público vasco	1315
CAPÍTULO II. Órganos de selección en el empleo público vasco	1319
CAPÍTULO III. Formación en el empleo público vasco. El Instituto Vasco de Administración Pública	1321
TÍTULO VII. La carrera profesional	1322
CAPÍTULO I. Concepto y modalidades de carrera profesional en las administraciones públicas vascas	1322
CAPÍTULO II. Carrera profesional vertical y horizontal	1323
CAPÍTULO III. Carrera profesional horizontal. Grados de desarrollo profesional	1324
CAPÍTULO IV. Promoción interna.	1325
TÍTULO VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad	1326
CAPÍTULO I. Modalidades de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario	1326
CAPÍTULO II. Concurso.	1328
CAPÍTULO III. Libre designación	1330
CAPÍTULO IV. Órganos técnicos de provisión de puestos de trabajo	1331
CAPÍTULO V. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo	1331
CAPÍTULO VI. Movilidad del personal funcionario público	1335
TÍTULO IX. Sistema retributivo en el empleo público vasco	1337
TÍTULO X. Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas	1344
TÍTULO XI. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco	1359
CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público vasco. Permisos, vacaciones y régimen de jornada laboral	1359
CAPÍTULO II. Código ético y de conducta del personal empleado público vasco	1361
CAPÍTULO III. Responsabilidad y régimen de incompatibilidades	1361
TÍTULO XII. Régimen disciplinario.	1362
CAPÍTULO I. Disposiciones generales y principios del régimen disciplinario.	1362
CAPÍTULO II. Infracciones disciplinarias	1363
CAPÍTULO III. Sanciones disciplinarias	1366
CAPÍTULO IV. Procedimiento disciplinario	1368
TÍTULO XIII. De la normalización lingüística.	1369
TÍTULO XIV. De la negociación colectiva en las administraciones públicas vascas	1372

<i>Disposiciones adicionales</i>	1377
<i>Disposiciones transitorias</i>	1387
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1392
<i>Disposiciones finales</i>	1392

§ 43. Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.	1396
<i>Preámbulo</i>	1396
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1397
CAPÍTULO II. Cuerpos y escalas	1398
<i>Disposiciones adicionales</i>	1402
<i>Disposiciones transitorias</i>	1405
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1405
<i>Disposiciones finales</i>	1405
ANEXO. Correspondencia entre los cuerpos y las escalas de la Ley 1/2004, de 25 de febrero, y los nuevos cuerpos y escalas	1406

COMUNIDAD VALENCIANA

§ 44. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.	1409
<i>Preámbulo</i>	1409
TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley	1413
TÍTULO II. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública	1415
CAPÍTULO I. Órganos ejecutivos	1415
CAPÍTULO II. Otros órganos	1418
TÍTULO III. Personal al servicio de las administraciones públicas	1421
CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público	1421
CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional	1425
TÍTULO IV. Estructura y ordenación del empleo público	1428
CAPÍTULO I. Estructuración del empleo público	1428
CAPÍTULO II. Ordenación de los puestos de trabajo	1431
Sección 1.ª De los puestos de trabajo	1431
Sección 2.ª Las relaciones de puestos de trabajo	1436
CAPÍTULO III. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público	1437
CAPÍTULO IV. Registros de personal	1439
TÍTULO V. Nacimiento y extinción de la relación de servicio	1441
CAPÍTULO I. Selección de personal	1441
CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público	1445
TÍTULO VI. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público	1449
CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público	1449
CAPÍTULO II. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones	1452
CAPÍTULO III. Régimen retributivo y de la Seguridad Social	1453
CAPÍTULO IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades	1457
Sección 1.ª Código de conducta	1457
Sección 2.ª Régimen de incompatibilidades	1459
CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos	1460
TÍTULO VII. Provisión de puestos y movilidad	1462
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1462
CAPÍTULO II. Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera	1463
Sección 1.ª Concurso y libre designación	1463
Sección 2.ª Otras formas de provisión de puestos de trabajo	1468
CAPÍTULO III. Movilidad forzosa del personal funcionario de carrera	1472
CAPÍTULO IV. Movilidad interadministrativa e intersectorial	1474
TÍTULO VIII. Promoción profesional	1475
TÍTULO IX. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera	1478
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1478
CAPÍTULO II. Servicio activo	1479
CAPÍTULO III. Servicios especiales	1479
CAPÍTULO IV. Servicio en otras administraciones públicas	1481
CAPÍTULO V. Excedencias voluntarias	1482
CAPÍTULO VI. Excedencia forzosa	1485
CAPÍTULO VII. Expectativa de destino	1486

CAPÍTULO VIII. Situación administrativa de suspensión de funciones.	1487
CAPÍTULO IX. Criterios generales para el reingreso al servicio activo.	1487
TÍTULO X. Régimen disciplinario.	1488
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	1488
CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones disciplinarias	1488
CAPÍTULO III. Procedimiento disciplinario	1492
TÍTULO XI. La representación, negociación colectiva y participación institucional	1495
CAPÍTULO I. Derecho de representación.	1495
CAPÍTULO II. Derecho de negociación colectiva	1496
CAPÍTULO III. Participación institucional y diálogo social.	1499
<i>Disposiciones adicionales</i>	1499
<i>Disposiciones transitorias</i>	1512
<i>Disposiciones derogatorias</i>	1515
<i>Disposiciones finales</i>	1515
ANEXO I. Cuerpos y escalas de la administración de la Generalitat.	1516
ANEXO II. Tabla de correspondencia entre los cuerpos, escalas y la agrupación profesional funcional prevista en esta ley, con los vigentes a su entrada en vigor	1520
ANEXO III. Agrupaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat	1523
ANEXO IV. Cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes	1525
ANEXO V. Tabla de correspondencia entre los cuerpos, las escalas y la agrupación profesional funcional gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes previstos en esta Ley, con los vigentes a su entrada en vigor	1530

§ 1

Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

Comunidad Autónoma de Andalucía
«BOJA» núm. 112, de 14 de junio de 2023
«BOE» núm. 164, de 11 de julio de 2023
Última modificación: 16 de febrero de 2024
Referencia: BOE-A-2023-16066

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

A todos los que la presente vieren, sabed: Que el Parlamento de Andalucía ha aprobado y yo, en nombre del Rey y por la autoridad que me confieren la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley de la Función Pública de Andalucía.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Por medio de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, se configuró por primera vez, en el incipiente Estado de las autonomías, la función pública propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Dicha ley pertenece a la categoría de las llamadas leyes institucionales, siendo pieza esencial en la consolidación de nuestras instituciones, como reflejo de la potestad de autoorganización, todo ello de acuerdo con los mínimos homogeneizadores fijados por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, cuyo conjunto de bases era profundamente respetuoso con el ámbito estatutario.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo 76 que corresponde a la Junta de Andalucía, en materia de función pública y personal al servicio de la Administración, respetando el principio de autonomía local, la competencia exclusiva sobre la planificación, organización general, la formación y la acción social de su función pública en todos los sectores materiales de prestación de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma; la competencia compartida sobre el régimen estatutario del personal al servicio de las Administraciones andaluzas, y la competencia exclusiva, en materia de personal laboral, sobre la adaptación a las necesidades derivadas de la organización administrativa y sobre la formación de este personal. Asimismo, de acuerdo con su artículo 136, la ley regulará el Estatuto del personal funcionario público de la Administración de la Junta de Andalucía y el acceso al empleo público de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, y establecerá un órgano administrativo de la función pública resolutorio de los recursos que se interpongan sobre esta materia. Respecto a la enseñanza no universitaria, en su artículo 52 determina que corresponde a la Comunidad Autónoma, como competencia compartida, la ordenación

del sector y de la actividad docente, la adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario docente de la Administración educativa, el desarrollo de sus derechos y deberes básicos, así como la política de personal al servicio de la Administración educativa. En cuanto a la enseñanza universitaria, en su artículo 53 otorga a la Comunidad Autónoma competencias compartidas sobre la regulación del régimen del profesorado docente e investigador contratado y funcionario. Por lo que se refiere al personal estatutario, en su artículo 55 establece que la Comunidad Autónoma tiene la competencia compartida sobre el régimen estatutario y la formación del personal que presta servicios en el sistema sanitario público, así como la formación sanitaria especializada y la investigación científica en materia sanitaria. Y respecto del personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, determina en su artículo 147 que tiene la competencia ejecutiva y de gestión.

El ejercicio de la competencia autonómica ha de respetar la normativa básica dictada al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución, constituida esencialmente por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuya exposición de motivos declaraba que el régimen de la función pública no puede configurarse hoy sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado, sino que, por el contrario, cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes. La regulación estatal de carácter básico deja así un amplio margen de regulación a las Comunidades Autónomas para ordenar la función pública.

La ley pretende la introducción de elementos de modernización, dinamización y buena gobernanza en la gestión de los recursos humanos, ya que después de más de treinta y seis años desde la aprobación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, se han producido profundos cambios en la realidad social, económica y política de Andalucía que aconsejan disponer de un nuevo instrumento legal actualizado de la función pública, capaz de adaptarse a las nuevas exigencias de la sociedad andaluza, contribuyendo a su progreso y desarrollo. Esta ley es el resultado de un complejo proceso de estudio y participación de los diversos sectores de la Comunidad Autónoma implicados en esta materia, que aprovecha la experiencia adquirida en la aplicación de dicha Ley 6/1985, de 28 de noviembre, y que pretende constituir un instrumento de modernización para lograr un empleo público de calidad, cualificado, eficiente y comprometido con la realidad social y las exigencias y anhelos actuales, todo ello con el objetivo último de favorecer la excelencia en la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía en una administración del siglo XXI.

Esta nueva regulación tiene como finalidad la mejora en la sistematización y ordenación de la función pública andaluza, actualizando y adaptando su régimen legal a las distintas modificaciones normativas operadas en los últimos tiempos, aglutinando en un texto único la fragmentada regulación actual, articulándose, en suma, como un elemento ágil y modernizador en la gestión de los recursos humanos. Con una perspectiva global y más completa, establece, de manera novedosa, una regulación con rango legal en amplios sectores de la función pública andaluza en los que no existe regulación propia, ya que el articulado de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, no aborda algunas materias específicas como las situaciones administrativas, la formación, el régimen de Seguridad Social, las reglas relativas a la negociación colectiva, representación y participación, o el régimen disciplinario, parcelas en las que, hasta ahora, se ha venido aplicando el derecho estatal.

De acuerdo con ello, los objetivos prioritarios de esta norma son los siguientes:

a) Actualizar la regulación de la función pública de la Junta de Andalucía, en el marco de la legislación estatal de carácter básico, lo que conlleva, entre otros avances, implementar la carrera profesional horizontal, para el reconocimiento del desarrollo profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Abordar en una única norma todas las materias que integran el régimen jurídico de la función pública de la Junta de Andalucía, evitando la dispersión normativa, superando el vacío normativo en determinadas cuestiones que hacía necesario recurrir a la aplicación supletoria de la normativa estatal que, en muchos casos, no responde a las mismas necesidades de la Administración autonómica, e incorporando al régimen jurídico del personal empleado público en Andalucía derechos que el texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público reconoce pero que no se han podido implementar hasta ahora por la falta de dicho desarrollo autonómico. Con esta ley se dispondrá de una regulación propia adecuada y adaptada a las necesidades de nuestra Administración.

c) Atraer, desarrollar y retener el talento humano, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, de forma que los procesos de selección y promoción profesional garanticen la máxima validez predictiva para la función a desempeñar.

d) Establecer criterios estratégicos que permitan procedimientos de provisión y movilidad más ágiles, entre ellos una modalidad de concurso abierto y permanente.

e) Reforzar la formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias, para la mejora de la Administración y el progreso de la sociedad, la recualificación de las personas para su adaptación a las nuevas necesidades de los servicios que se prestan a la ciudadanía, y el desarrollo de la carrera profesional.

f) Regular dentro de la organización de la Administración la figura del personal directivo público profesional, con un estatuto propio que será objeto de posterior desarrollo reglamentario, que ocupa aquellos puestos cuyo trabajo consiste en definir, planificar, garantizar y coordinar el correcto desarrollo de las estrategias y actuaciones a seguir dentro de su unidad administrativa, de acuerdo con la acción de gobierno, impulsando la calidad institucional y los valores públicos.

g) Incluir medidas que potencien la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, así como la corresponsabilidad, entre ellas el desarrollo del trabajo de forma no presencial.

En definitiva, la nueva regulación de la función pública andaluza sale al paso de las demandas de un nuevo tiempo, con mayor grado de sensibilización con las diversas realidades sociales que nos ha tocado vivir, destacadamente a partir de estos dos últimos años. Para ello, teniendo en cuenta la transversalidad de los principios de atención a las personas con discapacidad y de igualdad de género, y en el marco de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, respectivamente, implementa factores de progreso a través de la corrección de situaciones de desigualdad, así como también propicia una integración real de la mujer en la función pública andaluza, garantizando su presencia efectiva en los diferentes sectores y ámbitos de actuación a los que se extiende. Asimismo, se aprobarán planes de igualdad con el fin de promover la no discriminación en todas sus facetas, para garantizar la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

II

La ley se estructura en 182 artículos, distribuidos en trece títulos, cuarenta y una disposiciones adicionales, trece disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

El título I contiene las disposiciones generales de la ley, estableciendo su objeto, ámbito de aplicación y principios de actuación.

En su capítulo I la ley dispone un marco amplio y común para el empleo público de todas las Administraciones públicas a las que se extienden las competencias normativas de la Comunidad Autónoma. De este modo, con distinto alcance, que se determina en cada caso concreto, es de aplicación al personal de las diferentes Administraciones públicas de Andalucía, incluyendo al personal de la Administración de la Junta de Andalucía, al personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, al personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al personal de las Universidades públicas de Andalucía, al personal eventual y al personal investigador. Y, en cuanto a los principios de actuación, la ley incluye también, entre otros, los de buena administración, conciliación, atracción, desarrollo y retención del talento humano, garantía de la validez predictiva de los procesos de selección y promoción profesional, adecuación de la formación a las competencias requeridas para el desempeño del puesto de trabajo y su proyección sobre la carrera profesional, transparencia y regulación del conflicto de intereses.

En el capítulo II de este título se incluyen las atribuciones orgánicas en materia de empleo público, tanto del Consejo de Gobierno como de las personas titulares de las

distintas Consejerías, estableciendo el reparto competencial de forma equilibrada y coherente con el correspondiente ámbito funcional de cada uno de estos órganos, completando los vacíos normativos existentes en concretas materias y logrando mayor agilidad en determinados procedimientos. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que otras normas, ya sean leyes especiales o disposiciones reglamentarias, puedan perfilar y ampliar dicho ámbito competencial.

Y en el capítulo III se regula la clasificación y definición del personal al servicio de la Administración pública, que podrá ser personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, y personal eventual. Una novedad esencial de la ley es la regulación en este título de las funciones que corresponden a las diferentes clases de personal empleado público. Por primera vez se incluye en una norma andaluza reguladora con carácter general de la función pública la identificación de las actuaciones administrativas que implican participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, a cuyo efecto se determinan las que serán desempeñadas exclusivamente por personal funcionario. Así, la ley delimita las funciones que se reservan al personal funcionario público y las que puede realizar el personal laboral. Se parte de las determinaciones establecidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que remite a sus leyes de desarrollo la concreción de lo que se entienda por «ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones públicas». En la presente ley se opta por interpretar esa previsión de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea en relación con la reserva de puestos a las personas nacionales de los Estados miembros, considerando que se trata de las actuaciones administrativas obligatorias para las personas destinatarias de las mismas, que permitan exigir su acatamiento en caso de incumplimiento. Sin perjuicio de ello, se establece una serie de funciones que, en todo caso, quedan reservadas a personal funcionario público, estén o no comprendidas en la delimitación anterior. Y también se relacionan, para mayor seguridad jurídica, las funciones que pueden ser desempeñadas por el personal laboral, en línea con lo que se ha establecido para el empleo público en la legislación del Estado y de otras Comunidades Autónomas. Por otra parte, y de acuerdo con la jurisprudencia en la materia, se puntualiza que la reserva de funciones a personal funcionario público se establece sin perjuicio de que pueda encontrarse asistido en su labor para la realización de actuaciones preparatorias, de carácter material, técnico o auxiliar, que no constituyan actos administrativos de cualquier naturaleza. Las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos equivalentes de ordenación de recursos humanos descenderán al nivel de detalle para identificar la clase de personal empleado público que puede desempeñar cada uno de los puestos de trabajo.

El título II regula la dirección pública profesional, que está formada por un conjunto de personas que son claves para el buen funcionamiento de la Administración. Por una parte, canalizan las relaciones entre el espacio político y el espacio administrativo y, por otra, movilizan a las personas que integran este espacio administrativo. Por tanto, constituyen un elemento esencial para que la Administración cumpla sus funciones al servicio del bien común y de la ciudadanía, y, para su mejor funcionamiento, es preciso profesionalizar este sistema.

En este título se regulan los elementos esenciales de la dirección pública profesional, para conseguir esa profesionalización, en aras del mejor funcionamiento de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. Se determina, por primera vez en Andalucía, quiénes son personal directivo público profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se establece una relación de puestos de dirección. Son dos los tipos de puestos que ocupa el personal directivo público profesional: los puestos a desempeñar por personal directivo público profesional alto cargo, que son los que se determinan en la ley, y los puestos reservados a personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o laboral fijo. Dependerán directamente de los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de Gobierno. Para todos ellos se definen su misión y las funciones directivas que tienen que desempeñar. Igualmente, se establece un régimen

jurídico y retributivo que incluye los acuerdos de gestión, con los objetivos a cumplir, y la titulación exigida. La duración de su nombramiento se regulará en el Estatuto del personal directivo público profesional. Las retribuciones son variables en función de los resultados.

La selección del personal directivo público profesional se realiza en convocatoria pública y obedece a los principios de idoneidad, mérito, capacidad y publicidad, valorando significativamente experiencias profesionales y competencias técnicas y directivas. Se crea la Comisión independiente de selección de personal directivo público profesional para efectuar la selección. Las personas titulares de la Comisión se nombrarán por decreto del Consejo de Gobierno. La Comisión contará con los medios internos y externos adecuados, y los procesos de selección se basan en la verificación de condiciones personales y sistemas predictivos del comportamiento. Asimismo, la ley regula los nombramientos y ceses del personal directivo público profesional y establece un sistema periódico de evaluación del cumplimiento de los acuerdos de gestión. Los resultados de las evaluaciones determinan la continuidad en el puesto y la cuantía de la parte variable de sus retribuciones. El personal directivo público profesional debe dedicar un número mínimo de horas al año para su formación y desarrollo. Además, debe cumplir un código ético y de conducta, que se elaborará y mantendrá por una comisión de ética. Se aplicará la máxima transparencia en relación con la información sobre este personal, así como los procesos para su selección, nombramiento, evaluación del cumplimiento y cese.

El título III se dedica a regular los derechos, deberes, código de conducta e incompatibilidades, así como el régimen de la jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones.

En el capítulo I se regulan los derechos, tanto los individuales como los individuales ejercidos colectivamente; entre otros, los derechos individuales vinculados a la participación en la gestión pública, los relativos a la protección de las víctimas de violencia de género o en materia de conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, o los referidos a la colaboración en acciones o medidas de cooperación internacional para el desarrollo.

El capítulo II está dedicado a los deberes, estableciéndose un deber general de velar por los intereses generales y contribuir con diligencia al cumplimiento de los objetivos de la unidad u órgano en que se prestan servicios.

El capítulo III está dedicado a la regulación de la jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones. Por lo que respecta a la jornada de trabajo y horarios, bajo la premisa de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, se establece, como novedad, la posibilidad del desempeño de las funciones del puesto de trabajo de forma no presencial o a distancia, cuando su contenido competencial lo permita, así como la necesaria desconexión digital.

Por último, en el capítulo IV se regula el régimen de incompatibilidades, mediante la remisión a la normativa estatal de carácter básico y a las normas sectoriales que son de aplicación. En concreto, destacar que la ley relaciona los supuestos de dedicación exclusiva a las funciones públicas, haciéndose una remisión al desarrollo reglamentario para regular aquellos en los que se podrá renunciar a dicha dedicación exclusiva.

El título IV está dedicado a la formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias. Y se trata de una novedad muy importante de la ley, puesto que la anterior Ley 6/1985, de 28 de noviembre, carecía de una regulación con contenido específico en esta materia, salvo la creación del Instituto Andaluz de Administración pública, configurado posteriormente como agencia administrativa.

La ley reconoce la formación y el perfeccionamiento en su doble vertiente, como un derecho y un deber del personal: por un lado, tiene por objetivo la mejora y actualización permanente de los conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de las funciones y contribuir a la formación profesional; y, por otro lado, desde la perspectiva de la Administración, se configura como deber del personal, de modo que la formación es exigible como elemento imprescindible en orden a contribuir a la mejora en la calidad de los servicios públicos, bajo los objetivos permanentes de eficacia, eficiencia y modernización de la Administración. Es decir, se reconoce a la formación un papel esencial en el reconocimiento, desarrollo y dignificación personal y profesional del personal, con incidencia directa en la mejora de los servicios públicos.

El título V aborda la regulación de la promoción profesional del personal funcionario de carrera, que se articulará a través de la carrera profesional, y la del personal laboral, a través de los procedimientos previstos en el convenio colectivo vigente. La anterior Ley 6/1985, de 28 de noviembre, regulaba la carrera administrativa del personal funcionario, que se estructuraba a través de dos mecanismos: el grado personal y la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo mediante los sistemas de concurso, libre designación y, excepcionalmente, cobertura mediante sistemas de selección para acceso a la función pública. La normativa estatal de carácter básico ha supuesto un avance significativo en el desarrollo del concepto de carrera profesional. Emplea este concepto para referirse al conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y permite que esta carrera profesional pueda desarrollarse por las distintas Administraciones públicas reconociendo, aislada o simultáneamente, alguna o algunas de las siguientes modalidades: carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal. En este marco normativo, el capítulo I establece que son aplicables todas las que permite dicha legislación estatal de carácter básico, articulando las peculiaridades que en Andalucía caracterizan su implementación.

En el capítulo II se regula concretamente la carrera profesional del personal funcionario de carrera, en las siguientes modalidades:

a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo a través de los procedimientos legales de provisión.

b) Promoción interna vertical, que permite el ascenso a un cuerpo, especialidad u opción de un grupo o subgrupo inmediatamente superior.

c) Promoción interna horizontal, para el acceso a otro cuerpo, especialidad u opción dentro del mismo grupo o subgrupo de pertenencia.

d) Carrera horizontal, que supone el reconocimiento de la promoción profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo ni de actividad, a través del ascenso en un sistema de tramos que son el resultado de una valoración positiva, objetiva y reglada del desarrollo profesional alcanzado. Esta carrera horizontal está vinculada a la percepción del complemento de carrera profesional.

Por último, el capítulo III regula la evaluación del desempeño, procedimiento mediante el cual se miden y valoran la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de conseguir los objetivos previamente establecidos por la Administración, la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, y la implicación del personal en la definición de dichos objetivos. Para ello es necesaria la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias acreditadas en el ejercicio de las tareas asignadas. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento de evaluación, si bien la ley incluye los principales criterios que deben tenerse en cuenta. La evaluación positiva del desempeño se vincula a la percepción de retribuciones complementarias.

El título VI regula los derechos retributivos y la Seguridad Social.

En su capítulo I, sobre los derechos retributivos, se determinan los principios en los que se fundamenta el sistema retributivo. Asimismo, se establece la clasificación de las retribuciones del personal funcionario de carrera, añadiendo a lo regulado por la normativa estatal de carácter básico una novedosa clasificación de las retribuciones complementarias, que atiende esencialmente a la implantación de la carrera horizontal y a la regulación de la evaluación del desempeño. Así, dentro de las retribuciones complementarias se incluyen el complemento de carrera profesional, que retribuye la progresión en los tramos de la carrera horizontal; el complemento de nivel competencial, cuya cuantía depende del nivel competencial en que se haya clasificado cada puesto en función de su especial dificultad técnica y responsabilidad (la ley prevé del grado 1 al 20); el complemento del puesto, que retribuye las condiciones particulares de cada puesto, y el complemento por desempeño, vinculado a la obtención de una evaluación positiva del desempeño. Además, se regulan las gratificaciones por servicios extraordinarios, los complementos personales transitorios y el complemento por trabajo en horario nocturno, en festivos o por realización de guardias de presencia física y guardias localizables.

Asimismo, se incluye en este capítulo la regulación de cuestiones específicas del régimen retributivo que corresponde a diversos colectivos de personal, como el personal funcionario interino, el personal funcionario en prácticas, el personal eventual, el personal directivo público profesional y el personal funcionario pendiente de adscripción. También se establecen las reglas relativas a la deducción y devengo de retribuciones.

Por su parte, el capítulo II se refiere a la regulación del régimen de la Seguridad Social y de derechos pasivos aplicable al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

En el título VII se regula el derecho a la negociación colectiva y representación, así como la solución extrajudicial de conflictos, donde, además de la normativa estatal de carácter básico que se reproduce para dar coherencia y armonía al contenido del título, se regula el desarrollo legislativo sobre esta materia, pese al carácter limitado que al mismo permite el régimen constitucional de distribución de competencias en este ámbito, lo cual constituye una novedad de la ley, puesto que la anterior Ley 6/1985, de 28 de noviembre, no abordaba esta cuestión.

En el capítulo I se incluyen las disposiciones generales en esta materia.

En el capítulo II se establece la estructura de la negociación colectiva en el ámbito autonómico de Andalucía, constituida por las Mesas de Negociación reguladas en la normativa estatal de carácter básico. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número.

La ley define también las unidades electorales en las que se celebrarán los procesos para la composición de los órganos unitarios de representación del personal funcionario y estatutario en todos los sectores de la Administración de la Junta de Andalucía, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39, apartado 4, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que determina que el establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas.

Se dispone asimismo que cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de la ley dispondrá de un registro de órganos de representación del personal al servicio de las mismas y de las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de ellas, en el que serán objeto de inscripción o anotación los actos que reglamentariamente se determinen, dando también cumplimiento a la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por último, en el capítulo IV se establece la solución extrajudicial de conflictos del personal funcionario y laboral en el seno del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, promoviendo los espacios de acuerdo y la gestión participada de las diferencias que puedan surgir en los procesos de negociación, o en la aplicación e interpretación de los diferentes pactos y acuerdos suscritos.

El título VIII, dedicado a la ordenación y planificación del empleo público, se estructura en dos capítulos.

En el capítulo I se regula la planificación de recursos humanos, que tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la acción pública y la prestación de los servicios, así como a lograr la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles. En este sentido, se desarrolla por primera vez la posibilidad de aprobar planes de ordenación de recursos humanos, referidos tanto a personal funcionario como laboral. Además, como instrumentos de planificación del empleo público, se regulan la oferta de empleo público y el Registro General de Personal, en el que se inscriben los actos de reconocimiento de derechos en materia de personal, como requisito de eficacia para los mismos, y se prevé la existencia de un único sistema de gestión integrada de los recursos humanos.

En el capítulo II, relativo a la estructura del empleo público, se regulan, como instrumento de ordenación del empleo público, los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Junta de Andalucía y, como instrumento de ordenación de los puestos, las relaciones de puestos de trabajo, presentándose el puesto de trabajo como la unidad básica de la estructura de la función pública. En la Administración General de la Junta de

Andalucía se diferencian los cuerpos generales, con funciones comunes administrativas, de los especiales, que exigen una diferenciación de sus funciones, y se establece una agrupación por cuerpos en razón del carácter homogéneo de las funciones que se desempeñen y de la titulación exigida para su ingreso. Asimismo, con la finalidad de dotar de una mayor eficacia a la gestión de los recursos humanos y, por tanto, a la prestación del servicio, se dota de mayor flexibilidad a la relación de puestos de trabajo, al establecerse los supuestos tasados en los que su modificación tendrá carácter automático.

El título IX regula el acceso al empleo público y la adquisición y pérdida de la relación de servicio, estructurándose en dos capítulos.

El capítulo I regula los principios y requisitos de acceso al empleo público y, además de contener lo que con carácter básico se dispone en la normativa estatal o viene determinado por la normativa y jurisprudencia europeas, también establece procedimientos que garanticen la aplicación de los principios constitucionales y otros legalmente dispuestos, y la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados, ampliando asimismo la esfera de derechos mediante la adopción de nuevas medidas impulsoras de la igualdad de oportunidades y de lucha contra la discriminación, como es el caso del acceso al empleo público de personas con discapacidad o la posibilidad de establecer en las bases de la convocatoria, como criterio de desempate en la calificación final del proceso selectivo, la prioridad para el acceso de personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, categoría o especialidad sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público o instrumento similar. Asimismo se establece que en los procedimientos de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo, con la creación de bolsas de trabajo como instrumento preferente. Y se prevé la creación reglamentaria de órganos de selección especializados y permanentes para la selección del personal, adscritos a la Consejería competente en materia de Función Pública.

En el capítulo II se regulan las reglas relativas a la adquisición y pérdida de la relación de servicio, incluyendo los supuestos de adquisición, pérdida, rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera y prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo, tanto del personal funcionario de carrera como del personal laboral fijo.

En el título X se establecen los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y movilidad.

En el capítulo I se recogen los principios generales y los procedimientos de provisión para el personal funcionario. Desde el punto de vista de la movilidad del personal, la ley configura unos sistemas ágiles que tratan de dar una respuesta rápida a las necesidades de efectivos que puedan plantearse en las diferentes unidades, conjugando la potestad autoorganizatoria de la Administración pública con el respeto a los derechos consolidados y a las legítimas expectativas de progresión y promoción profesional del personal.

Como procedimientos ordinarios se establecen el concurso, en sus dos modalidades de general y específico, y la libre designación, con el objetivo común de procurar la provisión ordinaria de los puestos de trabajo mediante la valoración de los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas que participen en estos procesos. Como novedad a destacar, el concurso se desagrega, a su vez, en dos posibles formatos: el concurso general, abierto a la posibilidad de un sistema de convocatoria de puestos abiertos y permanente; y el concurso específico, que constará de una fase general, cuya dinámica es esencialmente igual a la del concurso general, y una fase específica, que atenderá más al perfil profesional de las personas candidatas, a sus capacidades y a las aptitudes relacionadas con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, las cuales, a partir de ahora, deben quedar definidas en las respectivas convocatorias. Esta última es otra modalidad que se establece para el sistema de provisión de aquellos puestos que están abiertos a la participación de personal funcionario de otras Administraciones públicas. Para dotar de mayor estabilidad a la ocupación de los puestos, la ley establece, asimismo, como novedad, un período mínimo de permanencia, lo que a su vez favorece que un mayor número de personas tenga acceso a los distintos procesos de promoción profesional que se convoquen.

La libre designación, por su parte, queda reservada para la provisión de los puestos que así lo tengan establecido, bien por disposición legal o reglamentaria, bien mediante la correspondiente relación de puestos de trabajo, configurándose como sistema obligatorio, en todo caso, para la provisión de determinados puestos de trabajo de especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, y de aquellos que requieran una confianza personal para ejercer sus funciones, así como las secretarías de personal alto cargo y aquellos puestos pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de clasificación funcionarial, directamente dependientes de los órganos directivos con rango mínimo de director o directora general o asimilado, y con especiales funciones de asesoramiento y colaboración.

En lo que al procedimiento se refiere, la ley establece plazos más cortos de convocatoria y resolución con la intención de agilizar su tramitación. Asimismo, se establece que los ceses tendrán que ser expresamente motivados, a fin de implementar un mínimo de objetividad y motivación, en sintonía con las exigencias jurisprudenciales actuales. Como novedad, se incluye la posibilidad de procurar la cobertura inmediata y provisional de dichos puestos con la persona que se considere idónea para su desempeño, cuando concurren razones de urgencia o necesidad de cobertura que así lo justifiquen, evitándose, de esta manera, que la gestión se vea paralizada mientras se lleva a cabo la cobertura definitiva del puesto, que, en todo caso, deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado.

Respecto a los procedimientos extraordinarios de provisión, la ley acomete su regulación atendiendo a su doble vertiente: como garantía del personal empleado público y como facultad de la Administración de reordenar sus efectivos en el ejercicio de sus potestades autoorganizativas, siendo denominador común a todas ellas la posibilidad de hacer valer el nivel del puesto de destino provisional para la carrera profesional. Dentro de estos procedimientos extraordinarios se encuentran la movilidad voluntaria y la forzosa, la reasignación de efectivos, la movilidad por razones de salud y por razones de violencia de género, la adscripción provisional, la permuta y la comisión de servicios, que reciben en la ley un tratamiento más completo.

En el capítulo II se regula la atribución temporal de funciones, vinculando dicha figura a la existencia de necesidades del servicio o funcionales, y limitándola a las funciones que sean propias del cuerpo de pertenencia, siempre por el tiempo que resulte indispensable.

El capítulo III está dedicado a la regulación de la movilidad interadministrativa, garantizándose el derecho a la movilidad del personal funcionario procedente de otras Administraciones públicas, así como la comisión de servicios interadministrativa y en programas de cooperación internacional.

El capítulo IV se refiere a la provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal laboral.

Y, por último, en el capítulo V se recogen dos procedimientos comunes a personal funcionario y laboral: uno basado en motivos de salud o rehabilitación de la persona solicitante, de su cónyuge o persona con la que conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, siempre que estén a su cargo, así como de menores en situación de acogimiento permanente; y un segundo supuesto previsto para las empleadas públicas víctimas de violencia de género, estableciéndose un sistema garantista que permite hacer efectiva su protección y facilita la adscripción de estas empleadas a puestos con retribuciones incluso superiores a las del puesto de origen, de forma que, en todo caso, se les garantiza un destino, que será definitivo cuando el puesto de origen tuviera tal carácter. Además, se garantiza la movilidad interadministrativa con un amplio reconocimiento de derechos para la víctima de violencia de género perteneciente a una administración pública distinta a la Administración de la Junta de Andalucía.

El título XI regula las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera, ya que, respecto del personal laboral, existe una remisión a lo determinado por la legislación laboral y los convenios colectivos de aplicación. Esta regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía es completamente nueva, pues la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, carece de contenido en materia de situaciones administrativas, habiéndose aplicado hasta la fecha la regulación estatal por supletoriedad.

El capítulo I incluye la regulación de las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera, que son las siguientes: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, expectativa de destino, suspensión de funciones y diversas modalidades de excedencia: voluntaria por interés particular, voluntaria por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género, por razón de violencia terrorista, y otras clases que cuentan con alguna novedad en su regulación: por incompatibilidad, con reserva de puesto, voluntaria incentivada, y forzosa. También se establecen los supuestos en que procede la expectativa de destino, la suspensión de funciones, firme o provisional, y se determinan las reglas del reingreso al servicio activo, cuyos plazos, procedimiento y condiciones serán determinados reglamentariamente.

El capítulo II incluye una referencia a las situaciones administrativas del personal funcionario interino, que podrán ser las de servicio activo, excedencia para atender al cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, y suspensión de funciones.

Por último, el capítulo III, respecto de las situaciones administrativas del personal laboral, realiza una remisión a las normas laborales y convencionales de aplicación.

El título XII establece el régimen disciplinario en la función pública de Andalucía, caracterizado por ser una regulación completa, que satisface el principio de seguridad jurídica al establecerse mediante una norma con rango legal.

Se regula el régimen disciplinario de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de la ley, sin perjuicio de lo previsto en las normas sectoriales, laborales y convencionales de aplicación. La regulación contempla, asimismo, previsiones específicas para el personal funcionario interino y laboral temporal.

Esta ley completa el régimen disciplinario de la normativa estatal de carácter básico, sin perjuicio de la remisión y obligada observancia de los principios de la potestad disciplinaria, así como de la tipificación de las faltas muy graves. Así, se establecen otras faltas muy graves y se tipifican las graves y leves, vinculadas al incumplimiento de los deberes previstos en la normativa estatal de carácter básico y en el texto de la ley, con arreglo a las circunstancias previstas en la normativa estatal.

Asimismo, se regulan otras cuestiones esenciales como el grado de participación en el hecho infractor o en hechos anteriores o posteriores a su comisión, los supuestos de infracción continuada, la regulación de las sanciones a imponer a las conductas infractoras con arreglo a los criterios de la citada normativa estatal, la protección y derechos de la persona denunciante y los supuestos de extinción de la responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la penal o civil que, en su caso, concurra.

Por último, la ley establece previsiones específicas en relación con el procedimiento disciplinario, en materias tales como la práctica de diligencias reservadas previas a la incoación de un procedimiento disciplinario y los derechos de la persona presuntamente responsable.

Por último, el título XIII se dedica a las relaciones interadministrativas de cooperación entre las Administraciones públicas de Andalucía, previendo la creación de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Andalucía y la Comisión de Coordinación y Supervisión de la Evaluación del Desempeño, como órganos técnicos de consulta, asesoramiento y participación en materia de empleo público y evaluación del desempeño, respectivamente.

En cuanto a las disposiciones adicionales, destaca esencialmente la previsión de creación de un órgano administrativo de resolución de conflictos en materia de personal, con la finalidad de dar mayor agilidad y unificar criterios en dichas resoluciones, así como de reducción de la judicialización en este ámbito.

Se regulan dos herramientas de gestión de recursos humanos que permiten emplear, de forma eficiente los efectivos disponibles que sean necesarios, bien para la consecución de objetivos estratégicos, bien para la atención de servicios comunes técnicos y especializados en órganos directivos centrales o periféricos en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos.

Se prevén unidades para facilitar la inclusión del personal con discapacidad, a través del acompañamiento en su incorporación y a lo largo de su desempeño profesional.

Asimismo, se contempla una especialidad en la promoción interna vertical desde el Subgrupo C2 al Subgrupo C1, del área de actividad o funcional correspondiente, cuando

esta exista, de modo que se podrá participar sin requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Se regulan también en estas disposiciones los cuerpos y especialidades de la Administración General de la Junta de Andalucía en los que se agrupará el personal funcionario de la misma, las titulaciones necesarias para el acceso a los mismos, así como las reglas de integración en estos nuevos cuerpos y especialidades, o la elaboración de catálogos de personal por las entidades instrumentales del sector público andaluz.

Como cuestión importante, ha de tenerse en cuenta que la ley establece en su disposición adicional segunda la relación electrónica obligatoria para todas las personas interesadas en los procedimientos derivados de la regulación contenida en la misma; y en su disposición adicional trigésima primera, los efectos del silencio administrativo en determinados procedimientos previstos en la misma.

Asimismo, destacan las medidas específicas de cobertura de plazas vacantes correspondientes a los procesos de estabilización desarrollados por aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal y contribuir a la creación de empleo estable.

Respecto de las disposiciones transitorias, destacan principalmente las reglas relativas al inicio e incorporación a la carrera profesional, previéndose que, hasta que se resuelva la primera convocatoria para el acceso a la carrera horizontal, se mantendrá en vigor el actual sistema de grado personal; y también, entre otras previsiones, las relativas a la garantía de retribuciones y la estabilización de empleo temporal.

Por último, la ley deroga expresamente la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, e incluye cinco disposiciones finales, relativas a la habilitación para su desarrollo reglamentario y ejecución, a la modificación de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, y a su entrada en vigor.

III

Esta ley se dicta de acuerdo con los principios regulados en el artículo 7 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. En cumplimiento de los principios de necesidad, eficiencia y eficacia, esta ley se justifica en la necesidad de desarrollar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía el Estatuto Básico del Empleado Público, cumpliendo el mandato de la normativa estatal de carácter básico. Por otro lado, cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender a la necesidad de definir, ordenar y desarrollar la función pública de la Junta de Andalucía, así como de determinar las normas aplicables a todo el personal de las Administraciones públicas de Andalucía incluido en su ámbito de aplicación. Con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente ley se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía por la Constitución española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, y en el marco de la normativa estatal de carácter básico, así como con respeto al Derecho de la Unión Europea, lo que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilita su aplicación. Asimismo, y en relación con el principio de transparencia, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13, apartados 1.b) y 1.d), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y también se ha dado la posibilidad a las diferentes entidades públicas y privadas de tener una participación activa en la elaboración de la ley, al haber sido sometida a trámite de audiencia e información pública.

Asimismo, de conformidad con el artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el texto legal ha sido objeto de negociación colectiva, tanto en el seno de la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que culminó con el Acuerdo de 2 de diciembre de 2021, como en los ámbitos sectoriales correspondientes.

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y principios

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de esta ley es definir y ordenar la función pública de la Administración de la Junta de Andalucía, así como determinar las normas aplicables a todo el personal de las Administraciones públicas de Andalucía incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La ley es de aplicación:

a) Al personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía. Es el personal funcionario que presta sus servicios en las Consejerías, Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Territoriales o Provinciales, otros órganos dependientes o vinculados a la Administración de la Junta de Andalucía, y en las agencias administrativas y agencias de régimen especial del sector público andaluz, o que se encuentra adscrito a alguna de las agencias públicas empresariales del sector público andaluz.

b) Al personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Se rige por la legislación laboral, por los preceptos del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por la restante legislación estatal de carácter básico que le resulten de aplicación, por los artículos de esta ley que así lo dispongan, así como por las normas convencionales que sean de aplicación.

c) Al personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz. Se rige por sus propias normas jurídicas y convencionales. En todo caso, le serán aplicables, en los mismos términos que al personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, los principios contenidos en esta ley en relación con el acceso al empleo público, deberes, código de conducta, ejercicio de la potestad disciplinaria y cupos de reserva en las ofertas de empleo público o instrumento similar establecidos legalmente, así como también los artículos y disposiciones de la misma que así lo establezcan específicamente.

d) Al personal directivo público profesional. Se rige por lo establecido en el título II.

Artículo 3. *Personal con legislación específica.*

1. La ley es también de aplicación a:

a) El personal funcionario docente no universitario y el personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Este personal se rige por su normativa específica y, en lo no previsto en la misma, le resulta de aplicación supletoria esta ley, salvo en aquellas materias expresamente exceptuadas por la normativa estatal de carácter básico.

b) El personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este personal se rige por su normativa específica y, cuando dicha normativa así lo disponga, le resultará de aplicación esta ley.

c) El personal de las Universidades públicas de Andalucía.

El personal funcionario docente se rige por su normativa específica y, en lo no previsto en la misma, le resulta de aplicación esta ley, salvo en aquellas materias expresamente exceptuadas por la normativa estatal de carácter básico, con respeto en todo caso a la autonomía universitaria.

El personal funcionario y laboral de administración y servicios se rige por su normativa específica y, en lo no previsto en la misma, le resulta de aplicación esta ley. El personal laboral se rige además por la legislación laboral y los convenios colectivos que resulten de aplicación.

d) El personal al servicio de las Administraciones locales del territorio de Andalucía y de las entidades públicas dependientes de las mismas, con respeto en todo caso a la

autonomía local y a la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local.

e) El personal de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, del Consejo Consultivo de Andalucía, del Consejo Audiovisual de Andalucía, del Consejo Económico y Social de Andalucía, del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, así como de aquellas otras entidades públicas con personalidad jurídica propia a las que se otorgue autonomía orgánica y funcional respecto de la Administración de la Junta de Andalucía. Se rige por su normativa específica y, en lo no previsto en la misma, le resulta de aplicación esta ley, con respeto en todo caso a dicha autonomía orgánica y funcional.

f) El personal investigador definido como tal en su legislación específica. Se regirá por esta ley y, en su caso, por las normas singulares que se dicten para adecuarla a sus peculiaridades.

g) El personal eventual le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera de esta ley, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ley:

a) Quienes tengan la consideración de personal alto cargo o rango asimilado al mismo, salvo lo que en esta ley se determina para la dirección pública profesional.

b) Las personas físicas que, al amparo de la legislación sobre contratos del sector público, celebren contratos con el sector público, así como el personal al servicio de las personas y entidades contratistas.

3. Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal al servicio del Parlamento de Andalucía.

b) Personal al servicio del Defensor del Pueblo Andaluz y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 4. *Principios de actuación.*

La ordenación y regulación de la función pública andaluza se basa en los siguientes principios y fundamentos de actuación:

a) Sometimiento pleno a la Constitución, al Estatuto de Autonomía para Andalucía, a la normativa estatal de carácter básico y al resto del ordenamiento jurídico.

b) Dedicación al servicio público, al servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.

c) Racionalización, simplificación y agilización de los procedimientos administrativos.

d) Transparencia, gobernanza y rendición de cuentas.

e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad.

f) Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como no discriminación en todas sus facetas.

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

h) Equidad y transparencia retributiva, obligación de igual retribución por trabajo de igual valor, adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas, y evaluación del desempeño.

i) Fomento de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, y corresponsabilidad.

j) Atracción, desarrollo y retención del talento humano de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, con el objetivo de que los procesos de selección y promoción profesional garanticen la máxima validez predictiva para la función a desempeñar.

k) Desarrollo y cualificación profesional permanente. Adecuación de la formación y el desarrollo de las personas y los equipos a las competencias requeridas para el desempeño de los trabajos y su proyección sobre la carrera profesional.

l) Jerarquía en la atribución, la ordenación y el desempeño de las funciones y de las tareas atribuidas, sin perjuicio de los procesos de colaboración horizontal y de simplificación y racionalización de las estructuras organizativas.

m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.

n) Negociación colectiva, a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la normativa estatal de carácter básico y en la presente ley.

ñ) Representación, participación y otras formas de colaboración entre las Administraciones públicas y el personal empleado público o su representación.

o) Coordinación entre las Administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público, a cuyo fin podrán celebrar convenios de colaboración y llevar a cabo planes y programas conjuntos de actuación para la consecución de objetivos comunes.

p) Reconocimiento del valor y cuidado de las personas.

q) La seguridad y la salud laboral.

r) Fomento del teletrabajo como medida que contribuya a una mejor organización del trabajo.

s) Todos aquellos otros regulados en la normativa estatal de carácter básico que afecten al régimen jurídico de personal.

Artículo 5. *Transparencia y derecho de acceso a la información.*

1. A las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley y a sus entidades instrumentales les resultarán de aplicación las obligaciones de publicidad activa contenidas en la normativa estatal de carácter básico y en la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía respecto del personal a su servicio, así como lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a aquella información que contenga datos meramente identificativos, relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano sobre el que se soliciten, ya se trate de plantillas orgánicas, catálogos, relaciones de puestos de trabajo o instrumentos similares, o de las retribuciones básicas y complementarias de los puestos.

Será público el acceso a la información sobre las autorizaciones de compatibilidad del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley.

3. Asimismo, se reconoce el derecho de acceso a la información sobre las retribuciones básicas y complementarias de los puestos de trabajo que se encuentren asignados a personal directivo público profesional, personal eventual y personal de libre designación. La información facilitada lo será siempre en cómputo íntegro anual.

4. El ejercicio del derecho de acceso estará sujeto a los límites y condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico y en la normativa autonómica específica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y protección de datos personales.

Artículo 6. *Integridad y conflicto de intereses.*

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley actuará de acuerdo con los principios de profesionalidad, integridad, objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y dedicación al servicio público en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados sin incurrir en conflicto de intereses.

2. A los efectos de esta ley el conflicto de intereses comprenderá cualquier participación en una actuación administrativa o procedimiento en que este personal tenga, directa o indirectamente, intereses financieros, políticos, económicos o personales que pudieran comprometer el ejercicio imparcial, independiente y objetivo de las funciones atribuidas al mismo.

En estos casos será de aplicación el régimen de abstención y recusación establecido en la legislación básica estatal sobre procedimiento y régimen jurídico del sector público, y en la legislación autonómica de desarrollo.

CAPÍTULO II

Atribuciones orgánicas

Artículo 7. *Órganos superiores.*

Los órganos superiores en materia de recursos humanos son:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería competente en materia de Función Pública.

Artículo 8. *Competencias del Consejo de Gobierno.*

1. Corresponde al Consejo de Gobierno establecer, dirigir y coordinar la política general de la Junta de Andalucía en materia del personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. En particular, corresponde al Consejo de Gobierno:

a) Ejercer la iniciativa legislativa, la potestad reglamentaria y la función ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

b) Determinar las instrucciones a las que deberán atenerse quienes representen a la Administración en el desarrollo de las actividades de negociación colectiva sobre condiciones de trabajo del personal, y aprobar expresa y formalmente los acuerdos alcanzados, salvo que afecten a materias sometidas a reserva legal, en cuyo caso le corresponde ejercer la correspondiente iniciativa legislativa. Asimismo, le corresponde establecer las condiciones de trabajo en los supuestos establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

c) Fijar las normas y directrices generales para la aplicación del régimen retributivo.

d) Determinar los cuerpos, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos de personal funcionario previstas en la normativa estatal de carácter básico a los que no puedan acceder las personas nacionales de otros Estados.

e) Establecer, a propuesta de las Consejerías competentes en materia de Función Pública y de Hacienda, el dimensionamiento de los efectivos de personal.

f) Aprobar la oferta de empleo público y los demás instrumentos de planificación previstos en esta ley.

g) Conceder la rehabilitación en caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de la pérdida de la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

h) Ejercer las demás competencias que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 9. *Competencias de la Consejería competente en materia de Función Pública.*

1. Corresponde a la Consejería competente en materia de Función Pública la planificación de los recursos humanos de la Administración de la Junta de Andalucía y, en consecuencia, la elaboración de propuestas, el desarrollo, la ejecución y la coordinación de la política del Consejo de Gobierno en materia de personal, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 10 y 11.

En particular, le corresponden a la persona titular de la Consejería las siguientes competencias:

a) Proponer al Consejo de Gobierno los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones reglamentarias, así como también proponer la aprobación de acuerdos en materia de función pública y la oferta de empleo público o instrumento similar del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

b) Elaborar, tramitar, aprobar y modificar las relaciones de puestos de trabajo, en los términos que reglamentariamente se establezcan, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 104, apartados 6 y 7, y de acuerdo con las medidas y los objetivos establecidos en los instrumentos de planificación a los que se refiere el artículo 89.

c) En el marco de la planificación del empleo público, impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los estudios, proyectos y directrices en materia de personal, y las

medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción profesional y, en general, las condiciones de trabajo del mismo.

d) Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que su ordenación, definición y desarrollo se atengan a los principios de actuación establecidos en el artículo 4.

e) Fijar los criterios de aplicación e interpretación de la normativa reguladora de la función pública.

f) Imponer la sanción disciplinaria de separación del servicio.

g) Nombrar al personal funcionario de carrera de la Administración General de la Junta de Andalucía y contratar al personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo propio del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

h) Aprobar los convenios de movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones públicas o, en su caso, los criterios de coordinación con otras Administraciones públicas en esta materia.

i) Ejercer todas aquellas otras competencias en materia de función pública que legal y reglamentariamente se le atribuyan o que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Corresponde a las Consejerías competentes en materia de Función Pública y de Hacienda proponer al Consejo de Gobierno las normas y criterios generales sobre el régimen retributivo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía, en el marco de la política general de personal y presupuestaria, y atendiendo a lo dispuesto en la normativa autonómica en materia de Hacienda Pública y en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 10. *Competencias de las Consejerías.*

Corresponde a las personas titulares de cada Consejería la superior jefatura y dirección del personal adscrito a las mismas y, en particular, dictar las instrucciones de servicio y dirigir la actividad de dicho personal, adoptando las resoluciones que procedan sobre los aspectos de la relación de empleo derivados de la ocupación de un puesto de trabajo concreto, como carrera, situaciones administrativas, retribuciones, permisos y sanciones disciplinarias que no impliquen separación del servicio, entre otros.

Asimismo, les corresponden todas aquellas otras competencias sobre el personal adscrito a las mismas que legal y reglamentariamente se les atribuyan.

Artículo 11. *Competencias específicas de las Consejerías competentes en materia de Educación, Salud y Justicia.*

En sus ámbitos respectivos, corresponde a las Consejerías competentes en materia de Educación, Salud y Justicia ejercer todas aquellas competencias que se les atribuyan legal y reglamentariamente en relación con el personal docente que presta servicios en los centros públicos educativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el personal adscrito al Servicio Andaluz de Salud, y con el personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma, respectivamente.

CAPÍTULO III

Personal al servicio de la Administración pública

Sección 1.^a Disposiciones generales

Artículo 12. *Concepto y clases.*

1. Es personal al servicio de la Administración pública el que desempeña funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en el ámbito de aplicación de esta ley, de acuerdo con la clasificación y definición que se establecen en este capítulo.

2. El personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.

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

3. También es personal al servicio de la Administración pública el personal directivo público profesional, que se regula por lo establecido en el título II de esta ley.

Sección 2.^a Personal funcionario

Artículo 13. *Personal funcionario de carrera.*

Es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Artículo 14. *Personal funcionario interino.*

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de esta ley, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años. La cobertura de la plaza y los efectos del transcurso del plazo máximo de tres años serán conforme a lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

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

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Función Pública.

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

En la Administración General de la Junta de Andalucía el nombramiento será realizado por la Consejería correspondiente.

2. En los casos previstos en las letras a) y b) del apartado anterior, el personal funcionario interino ocupará puestos de la relación de puestos de trabajo que se asignan con carácter definitivo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso del cuerpo o especialidad al que se asimilen.

3. En los supuestos de nombramiento de personal funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas, este personal desempeñará puestos de naturaleza coyuntural no incluidos en la relación de puestos de trabajo, siendo necesario para ello su cobertura presupuestaria, y percibirá las retribuciones correspondientes a los puestos de trabajo asimilados a los que se asignan con carácter definitivo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso del cuerpo o especialidad al que se asimilen.

El personal funcionario interino al que se refiere el párrafo anterior podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

4. El personal funcionario interino deberá cumplir con los requisitos exigidos para el puesto de trabajo a desempeñar y ser personal ajeno a la función pública de la Administración de la Junta de Andalucía. Adicionalmente, en los procedimientos de selección a través del sistema previsto en el artículo 115, apartado 6, de esta ley, se podrán exigir titulaciones específicas correspondientes al grupo o subgrupo u otros requisitos que se consideren adecuados para el ejercicio de las funciones a desempeñar. El nombramiento de

personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

5. El personal funcionario interino podrá ser removido de acuerdo con las causas y mediante el procedimiento previsto para el personal funcionario de carrera en el artículo 126, apartado 7. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61, apartado 3, de la presente ley.

6. En todo caso, la autoridad que lo haya nombrado formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, además de por las causas previstas en la normativa estatal de carácter básico, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Concurrencia de alguna de las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

b) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

7. El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

Artículo 15. *Funciones del personal funcionario y laboral en la Administración de la Junta de Andalucía.*

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9, apartado 2, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, corresponden exclusivamente al personal funcionario las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

A los efectos previstos en este artículo, implican participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales aquellas funciones que materializan el ejercicio de autoridad y las actuaciones administrativas obligatorias para las personas y entidades destinatarias que permitan exigir su acatamiento en caso de incumplimiento, no debiéndose considerar como tales, en estos casos, sus actuaciones preparatorias, de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo, que no constituyan actos administrativos de cualquier naturaleza.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, serán desempeñadas exclusivamente por personal funcionario las siguientes funciones:

a) La fe pública administrativa que, entre otras funciones, conllevará la expedición de certificaciones o de copias auténticas.

b) La constatación de hechos que, de acuerdo con su normativa específica, tengan presunción de veracidad.

c) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros administrativos, que tengan efecto constitutivo.

d) La emanación de órdenes de policía.

e) La adopción de medidas cautelares o de reposición.

f) Las actuaciones atribuidas a personal funcionario público habilitado para la identificación y firma de la ciudadanía en las oficinas de asistencia en materia de registro, conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común.

g) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

h) En materia de contratación pública, la potestad tarifaria, la interpretación, modificación unilateral y resolución de contratos, así como la verificación y control de su cumplimiento.

i) El reintegro de ayudas y subvenciones.

j) Deslinde y recuperación de bienes públicos.

k) Además, en la tramitación de procedimientos administrativos que se instruyan en una entidad instrumental, el asesoramiento legal preceptivo, las funciones de persona responsable o instructora y la elevación de propuesta de resolución en los procedimientos que den lugar a actos desfavorables o de gravamen o que supongan el ejercicio de prerrogativas o poderes exorbitantes, así como los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

l) Las funciones atribuidas a personal funcionario en la legislación reguladora de determinados cuerpos, y en particular, el Cuerpo de Letrados y Letradas de la Junta de Andalucía; el Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía; los Cuerpos de Inspección y Subinspección de Ordenación del Territorio,

Urbanismo y Vivienda; el Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios, con las especialidades de Inspección Médica y de Inspección Farmacéutica, y el Cuerpo de Subinspección Enfermera de Servicios Sanitarios; la especialidad de Agentes de Medio Ambiente del Cuerpo de Ayudantes; el Cuerpo Superior de Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía; el Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural; el Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, y el Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.

3. Los puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía serán desempeñados con carácter general por personal funcionario público.

4. En el marco de lo dispuesto en el presente artículo, en la Administración de la Junta de Andalucía podrán desempeñarse por personal laboral:

a) Los puestos de trabajo de naturaleza no permanente y los que se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades únicamente conlleven tareas que sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo, recepción, información, reproducción de documentos, conducción de vehículos y análogos o tareas de apoyo a las antes citadas.

c) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social.

d) Los puestos de las áreas de expresión artística, servicios sociales, asistenciales y culturales, y del área de protección de menores.

e) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran habilidades prácticas y conocimientos de carácter técnico o especializado, cuando no existan cuerpos de personal funcionario en los cuales sus integrantes tengan la preparación específica necesaria para su desempeño. También los puestos de centros de investigación que sean necesarios para la ejecución de proyectos determinados.

f) Cualesquiera otros puestos con funciones de carácter auxiliar, instrumental o de apoyo administrativo o técnico a las propias que implican ejercicio de autoridad, o a las que, de acuerdo con lo previsto en este artículo, se encuentran reservadas al personal funcionario.

5. Las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos equivalentes de ordenación de recursos humanos identificarán la clase de personal empleado público que puede desempeñar cada uno de los puestos de trabajo.

Sección 3.^a Personal laboral

Artículo 16. Concepto y clases.

1. Es personal laboral el que, en virtud de un contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios profesionales retribuidos en la Administración pública.

2. En atención a la duración de su contrato, el personal laboral puede ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

a) Personal laboral fijo es el contratado con carácter permanente tras superar un proceso selectivo convocado al efecto para adquirir esta condición, en el que deben respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b) Tendrá la condición de personal laboral por tiempo indefinido quien obtenga dicha declaración en virtud de sentencia judicial firme y también de acuerdo con lo que establezca la normativa estatal de carácter básico. Se regirá por lo dispuesto en la disposición adicional primera.

c) Personal laboral temporal es el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es contratado por tiempo determinado, previa selección en la que deben respetarse los principios de celeridad, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. En atención a la jornada que vaya a desempeñar, el personal laboral podrá ser contratado a tiempo completo o a tiempo parcial.

4. La clasificación profesional del personal laboral se establecerá mediante la negociación colectiva de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral.

5. Con respeto, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 15, el personal laboral desempeñará los puestos de trabajo adscritos a esta clase de personal en la relación de puestos de trabajo de conformidad con su contrato de trabajo y con lo establecido en materia de clasificación profesional en las normas convencionales que le resulten de aplicación.

Sección 4.ª Personal eventual

Artículo 17. Concepto y adscripción.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por funciones de confianza o asesoramiento especial las que realice el personal eventual para la autoridad que efectúe su nombramiento en desarrollo de su labor política, para cumplimiento de sus cometidos de carácter parlamentario y en sus relaciones con las instituciones públicas, los medios de comunicación y las organizaciones administrativas, así como actividades protocolarias. El personal eventual no puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico, ni funciones que corresponden con carácter exclusivo al personal funcionario.

2. En la Administración de la Junta de Andalucía podrán contar con personal eventual las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencia o Vicepresidencias, Consejerías, Instituciones estatutarias y aquellas otras Instituciones y entidades a las que se reconozca expresamente por ley autonomía e independencia funcional.

3. El número máximo de puestos del personal eventual regulado en este artículo, así como sus características y retribuciones fijas y complementarias, serán establecidos por el Consejo de Gobierno y tendrán carácter público.

Artículo 18. Nombramiento y cese.

1. El nombramiento y el cese del personal eventual serán libres y corresponderán a la persona titular del órgano en el que preste la función de confianza o asesoramiento.

2. La adquisición de la condición de personal eventual exige, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en las letras c) y d) del apartado 1 del artículo 116.

3. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública, para la promoción interna, ni para la contratación como personal laboral.

4. El cese tendrá lugar por las causas previstas en la normativa estatal de carácter básico, por renuncia de la persona interesada y, en todo caso, cuando se produzca el cese de la autoridad a la que preste la función de confianza o asesoramiento. El cese no conlleva derecho a indemnización.

Durante el tiempo en que el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía permanezca en funciones, el personal eventual podrá continuar prestando servicios como tal hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

TÍTULO II

Dirección Pública Profesional

Artículo 19. Concepto y clases de personal directivo público profesional.

1. Dentro de la organización de la Administración General de la Junta de Andalucía, tendrán la consideración de personal directivo público profesional, definido en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aquellas personas que desempeñen los puestos de estructura orgánica de las distintas Consejerías de la Junta de Andalucía, y sus agencias administrativas y de régimen especial, que así se cataloguen

en la relación de puestos de dirección pública profesional, en la forma que se determine por ley. Los puestos de dirección pública profesional se clasificarán, de un lado, en personal directivo público profesional alto cargo y, de otro, personal directivo público profesional funcionario de carrera o laboral fijo, en los términos señalados en los apartados siguientes.

Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional dependerán directamente de los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en este título.

2. Mediante ley se aprobará el Estatuto del personal directivo profesional.

3. Serán puestos de trabajo de la dirección pública profesional del sector público de la Junta de Andalucía los que así vengan definidos en la relación de puestos de dirección pública profesional.

Se catalogarán como puestos a desempeñar por personal directivo público profesional alto cargo exclusivamente los correspondientes a las personas titulares de los siguientes órganos directivos centrales o periféricos:

a) Las secretarías generales técnicas.

b) Las direcciones generales que tengan como ámbito competencial específico la inspección, el control económico-financiero, los tributos, la asistencia jurídica o los recursos humanos.

c) Las delegaciones provinciales o territoriales para las que una norma legal o los decretos del Consejo de Gobierno por los que se aprueben las estructuras orgánicas de las Consejerías así lo establezcan.

Este personal no pierde su consideración de alto cargo y sigue sujeto, además, a su regulación específica. Reglamentariamente, podrán excluirse de los órganos centrales o periféricos aquellos que, por ser de especiales características para el desarrollo de unas determinadas políticas, podrán no ser desempeñados por personal directivo público profesional.

Será necesario poseer una titulación universitaria de grado o equivalente, así como acreditar las competencias profesionales, la experiencia y los conocimientos necesarios de acuerdo con las previsiones de esta ley y de las disposiciones que la desarrollen.

4. Se catalogarán como puestos a desempeñar por personal directivo público profesional funcionario de carrera o laboral fijo los que dependan directamente de cualquier órgano directivo central o periférico, cuyo desempeño requiera el nombramiento de sus titulares mediante decreto o acuerdo del Consejo de Gobierno o de los puestos de personal directivo público profesional de alto cargo, y que tengan atribuidas funciones calificadas como directivas, de acuerdo con lo preceptuado en la presente ley y en el Estatuto del personal directivo público profesional. Reglamentariamente, se determinarán aquellos que, por ser de especial asesoramiento y colaboración personal, no tengan que ser desempeñados por personal directivo público profesional.

A estos puestos podrán acceder quienes, teniendo la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo que requiera cada puesto, tengan la titulación universitaria requerida para el acceso a cuerpos de personal funcionario del Grupo A, y cuyas competencias profesionales sean acreditadas de acuerdo con las previsiones de esta ley y de las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

5. Corresponde a la Consejería competente en materia de Función Pública la aprobación y mantenimiento de la relación de puestos de dirección pública profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía. Cada puesto además de su denominación tendrá descritas las características, los requisitos y competencias necesarias para su adecuado desempeño y sus retribuciones de acuerdo con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional.

Artículo 20. *Funciones del personal directivo público profesional.*

La misión general del personal directivo público profesional es definir, planificar y garantizar el correcto desarrollo de las estrategias y actuaciones a seguir, dentro de su unidad administrativa y en coordinación con las demás, de acuerdo con la acción de gobierno y las prioridades políticas fijadas, impulsando la calidad institucional y los valores públicos, respetando en todo momento el marco legal establecido, los criterios de eficacia,

eficiencia, transparencia y ética en la gestión pública, así como los principios de profesionalidad, imparcialidad e integridad en el ejercicio de sus responsabilidades. Implica la realización de actuaciones que, en el ejercicio de competencias propias o delegadas, conllevan la exigencia de especial responsabilidad y competencia técnica y directiva, así como el desempeño, entre otras, de las siguientes funciones:

a) Participar en la definición de las políticas públicas de su ámbito, de acuerdo con las directrices del órgano superior y del Gobierno, garantizando su adecuación a la realidad y su viabilidad práctica.

b) Llevar a cabo la planificación estratégica correspondiente con las políticas públicas, fijar sus objetivos operativos y gestionar el cambio.

c) Liderar, dirigir, motivar, inspirar, coordinar y desarrollar equipos con los profesionales adscritos a su unidad administrativa, y con perspectiva de género.

d) Participar en la gobernanza del ámbito de responsabilidad de su unidad administrativa y promover relaciones relevantes y útiles para las políticas públicas, asumiendo cuando proceda procesos de negociación y de resolución de conflictos.

e) Coordinar las actuaciones con las demás unidades administrativas o entidades que puedan resultar interdependientes.

f) Impulsar la ejecución de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos, realizar su seguimiento y emprender, cuando sea preciso, acciones correctivas y de mejora.

g) Gestionar los recursos materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, medioambiental y financiera.

h) Evaluar la eficiencia de los procesos, el desempeño profesional y los resultados alcanzados, para facilitar la toma de decisiones y para rendir cuentas a la ciudadanía.

i) Impulsar la innovación y mejora de los servicios y actuaciones a realizar dentro de su unidad administrativa y su ámbito competencial.

j) Potenciar la simplificación y la agilización de los procedimientos administrativos.

k) Velar por la transparencia de las actuaciones y por una comunicación pública clara, veraz y efectiva.

l) Rendir cuentas, mediante la emisión de los informes o memorias que procedan, de los logros o niveles de cumplimiento de los objetivos que se le hayan fijado, justificando, en su caso, las desviaciones o los incumplimientos que se hayan producido para la evaluación de su cumplimiento.

Artículo 21. *Régimen jurídico y retributivo del personal directivo público profesional.*

1. El régimen jurídico y retributivo del personal directivo público profesional vendrá determinado por la condición del puesto a desempeñar, se regulará en el Estatuto del personal directivo público profesional que desarrolle este título, y no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. En los términos que reglamentariamente se determine, en todo caso, para un puesto catalogado como de personal directivo público profesional se elaborará y firmará un acuerdo de gestión, que entrará en vigor con el nombramiento y que tendrá carácter público, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13, apartado 4, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto al personal directivo que reúna la condición de personal laboral. En el acuerdo se determinarán los objetivos a cumplir, los instrumentos y periodicidad con que se producirá la evaluación de su cumplimiento, y las condiciones retributivas de carácter variable que se le asignen en función de los resultados de dicha evaluación de cumplimiento. El acuerdo de gestión podrá ser modificado de común acuerdo cuando las circunstancias así lo aconsejen. La modificación deberá hacerse pública. Las características, condiciones y proceso de elaboración, seguimiento y publicidad de los acuerdos de gestión se determinarán en el Estatuto del personal directivo público profesional.

El nombramiento será efectuado por el órgano o autoridad competente y será publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3. El Estatuto del personal directivo público profesional establecerá la duración mínima del nombramiento y de sus posibles prórrogas, en el caso de que la evaluación del desempeño sea satisfactoria.

4. El personal funcionario nombrado como personal directivo público profesional que no sea alto cargo permanecerá en servicio activo sin reserva de puesto. Tras su cese, volverá a desempeñar un puesto de las mismas características al que desempeñaba en el momento de su nombramiento y en la localidad que elija entre la del puesto que desempeñaba y la del puesto de dirección, y se respetarán las condiciones y retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente.

Artículo 22. *Selección del personal directivo público profesional.*

1. La selección del personal directivo público profesional obedecerá a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y a criterios de idoneidad, atendiendo a la valoración de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas. El Estatuto del personal directivo público profesional establecerá los procesos y los criterios para la aplicación de dichos principios.

2. La selección del personal directivo público profesional se realizará mediante convocatorias y procesos públicos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen para cada puesto. Las convocatorias deberán ser públicas y contener los elementos que se establezcan en el Estatuto del personal directivo público profesional.

Artículo 23. *Comisión independiente de selección de personal directivo público profesional.*

1. Se crea la Comisión independiente de selección de personal directivo público profesional, adscrita a la Consejería competente en materia de Función Pública, como órgano competente para la convocatoria y desarrollo de los procesos de selección de aspirantes a acceder a puestos de personal directivo público profesional, de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional.

Los procesos de selección se basarán en la verificación por la Comisión de las capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas de las personas aspirantes o cualquier otro sistema predictivo del comportamiento.

2. Las personas titulares de la Comisión serán nombradas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el sistema que determine el Estatuto del personal directivo público profesional, entre personas de reconocido prestigio profesional, cuya actividad haya sido ejercida preferentemente en las áreas de los recursos humanos o de la Administración pública. Estará compuesta por el número de personas y por el plazo de tiempo que se determine en el Estatuto del personal directivo público profesional. En su composición deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

3. El cese de las personas titulares de la Comisión se realizará por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional y previo informe de la Comisión.

4. En los procesos de selección, la Comisión contará con el asesoramiento de la Consejería proponente, en los términos que determine el Estatuto del personal directivo público profesional.

5. La Comisión podrá contar con la colaboración de personas expertas y utilizar los recursos internos y externos que considere adecuados para el cumplimiento de los fines encomendados en este título, de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional. En los casos de los procesos para el personal funcionario o laboral contará con los recursos del Instituto Andaluz de Administración pública.

6. La Comisión rendirá cuentas en el Parlamento, y sus resoluciones serán públicas y motivadas, de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional.

Artículo 24. *Nombramiento y cese del personal directivo público profesional.*

1. En los casos en que se trate de cubrir un puesto de personal directivo público profesional, la Consejería, agencia administrativa o de régimen especial interesada deberá solicitar de la Comisión, en los términos que se determinen reglamentariamente, la celebración de la preceptiva convocatoria y la propuesta de personas candidatas que cumplan los requerimientos previamente establecidos para el puesto a cubrir, a fin de elegir la persona para efectuar el nombramiento, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del personal directivo público profesional.

2. El cese del personal directivo público profesional se producirá, además de por la concurrencia de alguna de las causas legalmente previstas en razón de su condición de alto cargo o de personal funcionario de carrera o laboral fijo, por la finalización del período para el que se realiza el nombramiento, por renuncia voluntaria o por decisión motivada del órgano o autoridad competente para su designación basada en la evaluación negativa respecto de los objetivos previstos en el acuerdo de gestión al que se refiere el artículo 21, apartado 2, y conforme a lo regulado en el artículo 26.

3. El cese del personal directivo público profesional que tenga la consideración de alto cargo se producirá, además de por las causas establecidas en el apartado anterior, por la decisión discrecional debidamente motivada del órgano competente para su designación o por la ordenación o redistribución de las competencias de las Consejerías.

4. Los efectos y derechos a que dé lugar el cese del personal directivo público profesional serán los previstos por la normativa vigente.

5. El Estatuto del personal directivo público profesional, a fin de obtener el aprovechamiento en otros puestos directivos del talento y competencias, podrá establecer procesos simplificados de nombramiento, de quienes cesen por la finalización de su nombramiento, habiendo obtenido siempre evaluaciones favorables en el desempeño de su puesto.

Asimismo, para agilizar los procesos de selección, el Estatuto del personal directivo público profesional establecerá procesos simplificados de nombramiento para la cobertura de puestos de personal directivo público profesional de alto cargo de entre personas con competencias directivas acreditadas por el Instituto Andaluz de Administración pública para poder acceder a puestos de dirección pública profesional.

Artículo 25. *Acreditación de competencias directivas para el personal directivo público profesional funcionario o laboral.*

1. El Instituto Andaluz de Administración pública es el organismo competente para realizar procesos abiertos para acreditar las competencias directivas del personal funcionario de carrera o laboral fijo que pueda acceder a puestos de dirección pública profesional para facilitar los procesos de selección.

2. Las convocatorias de los procesos de acreditación se realizarán de forma que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en el Estatuto del personal directivo público profesional.

3. Los procesos de acreditación se basarán en la verificación de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales y competencias técnicas y directivas de las personas aspirantes, u otros sistemas predictores del comportamiento.

4. El mantenimiento en el tiempo de la acreditación podrá exigir la participación con aprovechamiento en determinadas actividades de formación y la superación satisfactoria de las pruebas que se determinen en el Estatuto del personal directivo público profesional.

5. El Instituto Andaluz de Administración pública podrá contar con personas expertas y utilizar los recursos internos y externos que considere adecuados para el cumplimiento de los fines encomendados en este título, de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional.

Artículo 26. *Evaluación de cumplimiento del personal directivo público profesional.*

1. El personal directivo público profesional estará sujeto a evaluación continua y periódica del cumplimiento de su cargo o puesto, conforme a lo que quede establecido en el

acuerdo de gestión, según lo previsto en el artículo 21, apartado 2, y de conformidad con lo que determine el Estatuto del personal directivo público profesional, debiendo tener lugar, como mínimo, cada dos años.

2. Corresponderá realizar dicha evaluación al superior jerárquico de quien dependa o al que esté adscrito, pudiendo este solicitar el asesoramiento o colaboración de la comisión o del Instituto Andaluz de Administración pública, de acuerdo con el Estatuto del personal directivo público profesional.

3. El resultado de dichas evaluaciones de cumplimiento determinará la continuidad en el puesto que se desempeñe como personal directivo público profesional y la cuantía de la parte variable de las retribuciones.

4. Los acuerdos de gestión y los resultados de las evaluaciones serán públicos, en los términos que se establezcan en el Estatuto del personal directivo público profesional.

5. El personal directivo público profesional deberá dedicar a su formación y desarrollo un número mínimo de horas al año de acuerdo con lo que se establezca en el Estatuto del personal directivo público profesional.

Artículo 27. *Responsabilidad disciplinaria y compromiso ético del personal directivo público profesional.*

1. El personal directivo público profesional estará sometido al código de conducta establecido en el ordenamiento vigente para el personal empleado público y a los compromisos éticos, de permanencia y confidencialidad que se deriven del acuerdo de gestión asumido con su nombramiento.

2. Asimismo, le será de aplicación la legislación que en materia disciplinaria y de incompatibilidades le corresponda, según sea alto cargo o personal funcionario o laboral.

3. El personal directivo público profesional deberá cumplir un código ético y de conducta que será elaborado y mantenido en vigor por una comisión de ética. Esta comisión se establecerá en el Estatuto del personal directivo público profesional como órgano colegiado de asesoramiento adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública.

TÍTULO III

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

Derechos

Artículo 28. *Derechos individuales.*

1. El personal de la Administración de la Junta de Andalucía tendrá los derechos de carácter individual reconocidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en cualquier otra normativa estatal de carácter básico, en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico que le resulte de aplicación. Entre otros:

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

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

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

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

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

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

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

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

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

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

m) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

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

2. Además de los derechos del apartado 1, tendrá los siguientes derechos de carácter individual:

a) A participar en la identificación de los valores y en el diseño de las tareas a desarrollar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad administrativa donde preste sus servicios, a través de la formulación de propuestas y sugerencias, el trabajo en equipo y otros cauces participativos que puedan establecerse, así como a conocer los resultados obtenidos y participar en su evaluación.

b) A recibir información y formación, con ocasión de la incorporación a un órgano o unidad administrativa, acerca de los objetivos y funciones de aquellos, de su dependencia orgánica y jerárquica, de las tareas de su puesto de trabajo, así como de cualesquiera otros aspectos relativos a la prestación del servicio. Asimismo, se dispondrá de un sistema de gestión del conocimiento que facilite la formación de la persona que deja el puesto a la persona que se incorpora.

c) A colaborar en la consecución de los objetivos de proyectos transversales institucionales abiertos a la participación de personal de distintas unidades u órganos, promovidos por la Junta de Andalucía o por otras entidades de carácter nacional o internacional.

d) A participar en procesos de innovación, así como en los de modernización tecnológica, conforme a lo que se establezca en la planificación en estas materias.

e) A recibir la formación y la información necesarias para el desarrollo de su trabajo y de su carrera profesional, incluyendo el acceso al expediente personal, todo ello con respeto de la normativa aplicable en materia de datos personales.

f) A la movilidad conforme a la normativa vigente.

3. De acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico y en la normativa sectorial, el personal de la Administración de la Junta de Andalucía tendrá derecho a una protección eficaz, homogénea y conjunta en materia de seguridad y salud con motivo del desarrollo del trabajo.

La Administración de la Junta de Andalucía, en el marco de sus responsabilidades de velar por la seguridad y la salud del personal a su servicio, formalizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas preventivas y organizativas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de su personal.

En cumplimiento del derecho del personal a una protección eficaz, la Administración de la Junta de Andalucía deberá garantizar, en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico, los derechos de información, consulta y participación, formación en materia

preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente, y de vigilancia de su estado de salud.

Artículo 29. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

De acuerdo con el artículo 15 de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa estatal de carácter básico, el personal de la Administración de la Junta de Andalucía tendrá los siguientes derechos de carácter individual que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

En su ejercicio se tendrá en cuenta lo establecido en el título VII.

Artículo 30. *Garantía de derechos y conciliación de la vida profesional con la personal y familiar.*

La Administración de la Junta de Andalucía garantizará al personal a su servicio los medios necesarios para hacer efectivos los derechos que esta ley le reconoce, con especial atención a los que facilitan la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, así como la corresponsabilidad, fundamentalmente respecto de la protección de la maternidad y la paternidad, la igualdad de género y la atención a las personas dependientes.

Artículo 31. *Protección a las víctimas de violencia de género.*

En todo caso, en los supuestos de empleadas víctimas de violencia de género, se considerarán justificadas las ausencias al trabajo, totales o parciales, por motivos de seguridad o por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales o de salud.

Artículo 32. *Responsabilidad social corporativa y cooperación internacional para el desarrollo.*

El personal de la Administración de la Junta de Andalucía podrá colaborar en las acciones y medidas que se adopten en materia de responsabilidad social corporativa y cooperación internacional al desarrollo, contribuyendo a la mejora de las mismas.

La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al personal la participación en las acciones y medidas de responsabilidad social corporativa y de cooperación internacional al desarrollo que se lleven a cabo en el ámbito de su organización.

CAPÍTULO II

Deberes, código de conducta y responsabilidad

Artículo 33. *Deberes.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la ley deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, con arreglo a los principios mencionados en el citado precepto que inspiran el código de conducta del personal empleado público, y con respeto a la igualdad entre mujeres y hombres y promoción del entorno cultural y medioambiental.

2. Son deberes de este personal los principios éticos y de conducta regulados en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en cualquier otra normativa estatal de carácter básico, en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

3. Lo dispuesto en el apartado 2 resulta aplicable al personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz.

Artículo 34. Responsabilidad.

1. El personal será responsable de la buena gestión pública que tenga encomendada en el ejercicio de las funciones que le son propias, y de contribuir a los objetivos de la unidad administrativa, equipo o grupo de trabajo del que forme parte, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder a las personas de superior jerarquía.

Tales funciones serán, en su caso, las que le correspondan por su designación como miembro del consejo de administración, patronato, máximo órgano de gobierno u órgano liquidador de entidades públicas, privadas y consorcios.

2. Cuando la Administración deba indemnizar a una persona o entidad como consecuencia del daño o perjuicio causado por su personal por dolo, culpa o negligencia graves en el ejercicio de sus funciones, exigirá de oficio en vía administrativa la correspondiente responsabilidad a quien hubiese incurrido en ella, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público, y sin perjuicio de la responsabilidad penal o disciplinaria en que también pudiese incurrir, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será igualmente aplicable cuando el personal cause daño o perjuicio a los bienes o derechos de la Administración pública por dolo, culpa o negligencia graves.

3. La responsabilidad penal y civil se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

CAPÍTULO III

Jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones. Modalidades de prestación de servicios

Artículo 35. Disposiciones comunes.

1. En el desarrollo normativo de la jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones deberá impulsarse la implantación de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, el interés superior de las personas menores, mayores y dependientes, así como con discapacidad, y la corresponsabilidad entre progenitores.

2. Asimismo, se impulsarán medidas tendentes a la conciliación, racionalización y adaptación de horarios y la desconexión digital en el ámbito laboral.

3. Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 será también de aplicación al personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz.

Artículo 36. Jornada de trabajo y horario del personal funcionario.

1. De acuerdo con la normativa estatal de carácter básico, se determinarán y desarrollarán reglamentariamente la jornada de trabajo general y las jornadas especiales de trabajo del personal funcionario, los horarios en que se presta esta jornada, así como otras medidas que pudieran adoptarse en el marco de la negociación colectiva.

2. La jornada de trabajo será a tiempo completo. Los puestos de trabajo que puedan desempeñarse a tiempo parcial se establecerán previa negociación colectiva.

3. A los efectos establecidos en el apartado 2, se entiende por jornada de trabajo a tiempo parcial aquella en la que se requiere la prestación de servicios en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo del personal funcionario a tiempo completo comparable.

Artículo 37. *Teletrabajo y modalidades de prestación del servicio.*

1. Las modalidades de prestación del servicio en la Administración general de la Junta de Andalucía serán la modalidad presencial, que será la forma ordinaria de prestación del servicio, y la modalidad a distancia, que se articula a través del teletrabajo.

2. En los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación, se establecerán reglamentariamente, previa negociación colectiva, los supuestos y condiciones para desempeñar las funciones correspondientes al puesto de trabajo a distancia fuera de las dependencias de la Administración, mediante la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación, cuando el contenido competencial del puesto de trabajo lo admita, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, garantizándose la atención presencial a la ciudadanía respecto a aquellos servicios en que así se establezca.

3. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados, y estará supeditado a las necesidades organizativas y del servicio en los términos que reglamentariamente se establezca.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la optimización de recursos y la atención a necesidades organizativas, y deberá respetar, en todo caso, los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

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

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

5. La jornada de trabajo en régimen de teletrabajo será la que corresponda a cada persona de acuerdo con las normas que le sean de aplicación. Reglamentariamente se podrán establecer reglas específicas para adaptar la jornada de trabajo a las particularidades de la prestación de servicios a distancia, asegurando en todo caso el cumplimiento de la jornada establecida y la garantía del derecho a la desconexión digital y al descanso necesario.

6. El personal laboral de la Administración general de la Junta de Andalucía se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, por lo dispuesto en esta ley y por sus normas de desarrollo.

Artículo 38. *Permisos del personal funcionario.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a los permisos recogidos en la normativa estatal de carácter básico, en los términos y con el alcance y condiciones que se determinen reglamentariamente.

2. Asimismo, también tendrá derecho a aquellos otros permisos o medidas que se adopten por la Administración, incluyendo los acordados en el seno de la negociación colectiva.

3. En materia de permisos y reducciones de jornada se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y la persona conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en la legislación andaluza sobre parejas de hecho.

Artículo 39. *Vacaciones del personal funcionario.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de vacaciones retribuidas, de acuerdo con lo que se establezca por la normativa estatal de carácter básico, o de las que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio activo durante el año natural en curso fuese menor.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a) Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b) Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c) Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d) Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

2. El disfrute de este derecho no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios.

3. A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. A través de la negociación colectiva podrán adoptarse medidas de preferencia en la elección del período de vacaciones, así como otras medidas de adaptación o flexibilidad del disfrute de las vacaciones.

5. Podrán disfrutarse las vacaciones, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado, cuando alguna de las siguientes situaciones impida iniciar su disfrute o, una vez iniciado, sobreviniera alguna de ellas:

- a) Maternidad.
- b) Paternidad.
- c) Incapacidad temporal.
- d) Riesgo durante la lactancia.
- e) Riesgo durante el embarazo.
- f) Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento.
- g) Lactancia de hija o hijo, o personas sujetas a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de dieciséis meses, en el supuesto de sustitución del tiempo de lactancia por el permiso acumulado en jornadas completas.
- h) Otras situaciones que puedan establecerse reglamentariamente o a través de la negociación colectiva.

6. El período de vacaciones anuales retribuidas no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse, en todo caso, el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicio por causas ajenas a la voluntad del personal, este tendrá derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas. En los casos de jubilación por incapacidad permanente o de fallecimiento, dicha compensación podrá alcanzar hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 40. *Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.*

Para el régimen de jornada de trabajo, horarios, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo dispuesto en el presente capítulo, en la legislación laboral correspondiente y en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

CAPÍTULO IV

Incompatibilidades

Artículo 41. *Régimen jurídico.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la ley queda sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley, en las disposiciones que las desarrollen y en las normas sectoriales que le sean de aplicación.

Artículo 42. *Principios del sistema de incompatibilidades.*

1. No procederá autorización de compatibilidad para un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, de acuerdo con lo previsto en esta ley y salvo los supuestos legalmente previstos.

2. En ningún caso se podrán compatibilizar las actividades públicas con el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, por cuenta propia o ajena, retribuido o no, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes, comprometer la imparcialidad o independencia o perjudicar a los intereses generales, ni con actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, que se relacionen directamente con las que desarrolle la Consejería, departamento, entidad o institución donde se preste servicio.

3. Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 resulta aplicable al personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz.

Artículo 43. *Dedicación exclusiva a las funciones públicas.*

1. No se reconocerá compatibilidad para el desarrollo de actividades privadas y, por tanto, ejercerán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva:

a) El personal directivo público profesional funcionario de carrera o laboral fijo.

b) El personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que ocupe puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo, cuando sus retribuciones complementarias o complemento de puesto incluyan el factor de incompatibilidad.

c) El personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz, cuando en sus retribuciones se contemple un complemento que incluya expresamente el factor de incompatibilidad.

d) El personal funcionario docente no universitario, cuando su retribución incluya la percepción de complemento específico, o concepto equiparable, cuya cuantía supere el treinta por ciento de sus retribuciones básicas.

e) El personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, cuando perciba el complemento específico por dedicación exclusiva contemplado en su normativa específica.

f) El personal al servicio de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando así se contemple en la normativa aplicable para los cuerpos especiales y generales de la Administración de Justicia.

g) El personal no incluido en las letras anteriores le será aplicable la normativa general o sectorial sobre incompatibilidades que le corresponda en función de su régimen jurídico y de retribuciones.

2. En todo caso, en aplicación de las limitaciones de la normativa vigente, no podrá reconocerse la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo cuya retribución incluya la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, si su cuantía supera los límites que la normativa vigente determine, en relación con sus retribuciones básicas, excluidos los complementos de antigüedad.

Artículo 44. *Renuncia a la dedicación exclusiva a las funciones públicas.*

El Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, determinará las condiciones y el procedimiento para que el personal al que se refiere el artículo anterior que así se considere pueda renunciar a la dedicación exclusiva a las funciones públicas, y los puestos, categorías y funciones en que podrá hacerse, con la consiguiente renuncia al complemento retributivo correspondiente. Los puestos para cuyo desempeño no se admita la renuncia a la dedicación exclusiva serán establecidos en la relación de puestos de trabajo.

TÍTULO IV

La formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias

Artículo 45. *Conceptos de formación, aprendizaje y acreditación de competencias.*

1. Se entiende por formación el proceso planificado para la adquisición, retención y transferencia de competencias de las personas y para la organización.

2. Se entiende por aprendizaje el proceso individual, de cada persona empleada pública, de adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, ya sea a través de la formación planificada o mediante el autodesarrollo, el diálogo, la enseñanza o la experiencia adquirida por otras vías.

3. Se entiende por acreditación de competencias el proceso mediante el cual se reconoce a una persona una competencia, entendida como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, o un conjunto de competencias, de acuerdo con el esquema de acreditación que será desarrollado reglamentariamente.

Artículo 46. *Objetivos de la formación y el aprendizaje permanente.*

El objetivo de la formación y el aprendizaje permanente es la mejora de la Administración y, como consecuencia, de la prestación del servicio público y el progreso de la sociedad mediante:

- a) La mejora de las competencias del personal, tanto generales como específicas, que contribuyan al desempeño de sus funciones.
- b) La implantación de nuevos sistemas de trabajo.
- c) La recualificación de las personas para la adaptación a las nuevas necesidades de la Administración para el servicio a la sociedad.
- d) El desarrollo de la carrera profesional.
- e) El aprendizaje organizacional.
- f) Procesos de difusión y aprovechamiento del conocimiento tácito y explícito de la organización.
- g) Puesta a disposición y enriquecimiento de los entornos de aprendizaje.

Artículo 47. *La formación como derecho.*

1. El personal sin excepción tiene el derecho a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus competencias para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración programará acciones de aprendizaje para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal. La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por ninguna razón, atendiendo a la diversidad.

El órgano encargado de la formación y el aprendizaje, con la participación negociada de la representación sindical, elaborará su programación teniendo en cuenta los requerimientos de la organización y de las personas como elementos principales de su demanda. En dicha programación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal. En todo caso se atenderá el derecho de acceder a la formación en condiciones de igualdad para todas las personas de la organización.

3. El tiempo dedicado a la formación regulada en el apartado 2 se considerará como trabajo efectivo, pudiendo fijarse un horario para la realización de la actividad formativa.

4. La evaluación positiva de actividades de aprendizaje y formación servirá para la acreditación de competencias.

5. El personal podrá acudir a actividades formativas durante los permisos por nacimiento para la madre biológica; por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente; y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija; así

como durante las excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud o las circunstancias que han dado derecho a su disfrute se lo permitan.

Para garantizar el acceso a la formación de todo el personal, se potenciarán todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar. Al objeto de fomentar la participación de personas con cualquier tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de las acciones formativas, la Administración deberá adoptar las medidas adecuadas.

6. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes de los permisos por nacimiento para la madre biológica; por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente; y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija; o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado 5.

7. La denegación de la asistencia a actividades de formación por quien sea la persona jerárquicamente superior de quien solicita la acción formativa deberá ser motivada.

8. Se garantizará un número mínimo y máximo de horas anuales de formación a realizar en horario laboral.

Artículo 48. *La formación como deber.*

El personal debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas y a través de la transferencia del conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28, apartado 2.b), de esta ley. A tal fin, deberá asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas, cuando la finalidad de estas sea adquirir las competencias adecuadas para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, así como las competencias o formación necesaria derivada del dictado de normas que afecten a su trabajo.

Artículo 49. *Modalidades de aprendizaje y formación.*

Las acciones de formación y aprendizaje deben tener relación con las competencias y práctica profesional del personal a quien se dirigen, responder a los requerimientos detectados y cumplir los demás requisitos establecidos en relación con su contenido, metodología, profesorado, recursos materiales y evaluación. A estos efectos, la actividad de los órganos responsables de la formación tendrá entre sus objetivos consolidar la elaboración de mapas de competencias ligados a la carrera profesional, a la selección y al aprendizaje.

TÍTULO V

Promoción profesional

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 50. *Promoción profesional del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional, que se articulará a través de la carrera profesional, entendida como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Serán objeto de negociación colectiva las normas que fijen los criterios generales en materia de carrera profesional.

3. La carrera profesional, que tendrá carácter individual, voluntario, progresivo y retribuido, se desarrollará a través de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional y del desempeño sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo mediante su provisión.

c) Promoción interna horizontal, que supone el acceso a otro cuerpo o especialidad dentro del mismo subgrupo o grupo de pertenencia.

d) Promoción interna vertical, que supone el ascenso desde un subgrupo o grupo de clasificación hasta otro subgrupo o grupo superior.

Artículo 51. *Promoción profesional del personal laboral.*

La promoción y la carrera profesional del personal laboral se articularán a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de la legislación estatal de carácter básico, así como en los convenios colectivos que resulten de aplicación, en los que se tendrán en cuenta los criterios regulados en este título.

CAPÍTULO II

La carrera profesional del personal funcionario

Sección 1.ª La carrera horizontal del personal funcionario

Artículo 52. *Concepto.*

1. La carrera horizontal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado y del desempeño, a través del ascenso en un sistema de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con la valoración positiva, objetiva y reglada que se establece en el apartado 2, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El derecho a la carrera horizontal no se verá limitado por ninguna causa organizativa ni de ordenación de puestos de trabajo.

2. A estos efectos, se podrán valorar, entre otros, la trayectoria y actuación profesional; la calidad de los trabajos realizados en materia de innovación, creación o gestión de nuevo conocimiento, competencias digitales y colaboración en equipos de trabajo multidisciplinares; la formación y, en su caso, la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación en líneas de interés para la organización; los conocimientos adquiridos; las competencias adquiridas y que hayan sido acreditadas o reconocidas; el resultado de la evaluación del desempeño; la colaboración voluntaria en la ejecución de acuerdos o convenios formalizados por la Administración de la Junta de Andalucía con otras Administraciones públicas para la consecución de objetivos comunes; así como otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada, la participación en proyectos institucionales y la experiencia obtenida, todo ello en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.

3. El acceso a los diferentes tramos tendrá, en todo caso, carácter consecutivo y, una vez alcanzados, se considerarán consolidados.

4. El personal funcionario interino tiene derecho a la carrera horizontal en los mismos términos que el personal funcionario de carrera, de la forma que resulte adecuada a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento.

Artículo 53. *Sistema de tramos de la carrera horizontal.*

1. Se establece para cada grupo o subgrupo una carrera horizontal articulada en el número de tramos que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determine, con un máximo de seis tramos.

2. Para el inicio de la carrera horizontal y el ascenso a cada tramo se exigirán los años completos de permanencia, continuados o no, que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se establezcan, y haber superado la valoración correspondiente conforme a los méritos y aptitudes que se establecen en el artículo 52, apartado 2.

En todo caso, se computarán los años de permanencia en el grupo o subgrupo, con independencia de que los servicios se hayan prestado en el mismo o diferente puesto de ese grupo o subgrupo.

3. Se tendrá en cuenta como tiempo de permanencia el de servicio activo, así como también el tiempo que se permanezca en las situaciones administrativas que, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico y en esta ley, sea computable a efectos de carrera profesional.

4. El personal que acceda a un grupo o subgrupo superior comenzará el progreso en el mismo iniciándose en el primer tramo de dicho grupo o subgrupo; no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera profesional que pudiera tenerse reconocido en el grupo o subgrupo de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a los tramos que se reconozcan en el nuevo grupo o subgrupo, y sin que, en ningún caso, la cuantía final a percibir pueda superar el importe correspondiente al último tramo del grupo o subgrupo al que se pertenezca.

5. El tiempo de servicios prestados por el personal funcionario interino en el mismo grupo o subgrupo en el que adquiera la condición de personal funcionario de carrera es computable a efectos del reconocimiento de los correspondientes tramos de carrera horizontal.

Artículo 54. Reconocimiento.

La valoración del desarrollo profesional para el reconocimiento del ascenso a cada tramo se llevará a cabo por una comisión técnica de carácter colegiado establecida al efecto en la convocatoria, que garantizará la objetividad y transparencia del procedimiento. No se podrá solicitar una nueva valoración para el ascenso al mismo tramo hasta que haya transcurrido desde la última realizada el tiempo que reglamentariamente se establezca. Asimismo, se establecerá reglamentariamente, previa negociación colectiva, el procedimiento para esta valoración y se regularán la composición y funcionamiento de la comisión técnica.

Artículo 55. Efectos.

1. El reconocimiento del ascenso a cada tramo comportará para el personal en servicio activo en la Administración de la Junta de Andalucía la percepción mensual del complemento de carrera profesional, de acuerdo con las cuantías contempladas en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En todo caso, el complemento de carrera se percibirá en la nómina del mes siguiente al de reconocimiento de cada tramo, o en el que finalice el plazo máximo reglamentariamente establecido para dictar la resolución de reconocimiento.

Sección 2.ª La carrera vertical del personal funcionario de carrera

Artículo 56. Concepto.

1. La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo mediante la obtención, con carácter definitivo a través de la provisión por los procedimientos ordinarios establecidos en el artículo 124 de esta ley, de puestos de trabajo que, según su clasificación, pueden conllevar una mayor responsabilidad, dedicación o dificultad técnica.

2. La carrera vertical se desplegará dentro de un mismo grupo o subgrupo de clasificación.

3. En la carrera vertical se requerirá el cumplimiento de todos aquellos requisitos exigidos para la cobertura del puesto de trabajo.

Sección 3.ª La promoción interna del personal funcionario de carrera

Artículo 57. Criterios generales.

1. La Administración establecerá los mecanismos que faciliten el acceso a otros cuerpos y especialidades mediante la promoción interna, que se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y en sus disposiciones reglamentarias de desarrollo.

2. La Administración incentivará la participación del personal en los procesos de promoción interna para la progresión en la carrera profesional, a través de las siguientes medidas:

a) La oferta de empleo público o instrumento similar incluirá un mínimo del veinticinco por ciento de plazas para la promoción interna, las cuales podrán proveerse en la misma convocatoria del turno de acceso libre o mediante una convocatoria independiente.

b) Las convocatorias establecerán exenciones de pruebas y/o reducción de temarios respecto de conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo o especialidad de procedencia.

También podrán incluir otro tipo de pruebas no destinadas a acreditar conocimientos pero que sí permitan demostrar que se dispone de las competencias necesarias para acceder al nuevo cuerpo o especialidad. Reglamentariamente, se establecerán los criterios generales a los que se sujetarán estas pruebas que, en todo caso, deberán ajustarse a los principios de objetividad y publicidad.

c) En la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia para elegir los puestos ofertados a quienes accedan por el sistema de promoción interna sobre quienes lo hagan por el turno de acceso libre.

d) Quienes accedan por promoción interna a cualquiera de los cuerpos o especialidades convocados tendrán derecho a que se les adjudique destino en el puesto que estén desempeñando, siempre que dicho puesto también esté adscrito al cuerpo o especialidad al que promocionen.

e) Se organizarán cursos y otras actividades formativas destinadas a proporcionar la formación necesaria a quienes vayan a participar en la promoción interna. Podrá establecerse que estos cursos y actividades formativas puedan sustituir alguna de las pruebas del proceso selectivo, en la forma que reglamentariamente se determine, previa negociación colectiva.

f) Se podrán organizar procesos de promoción interna mediante la superación de cursos u otras actividades formativas que tendrán carácter selectivo. Las condiciones para ello se establecerán reglamentariamente, previa negociación colectiva, permitiendo en todo caso el acceso a todo el personal que reúna los requisitos para participar en cada proceso de promoción interna. No obstante, solo podrá superar dichos cursos o actividades formativas un número de personas equivalente, como máximo, al de las plazas incluidas en la respectiva convocatoria.

Artículo 58. *Modalidades de promoción interna.*

1. Las modalidades de promoción interna son las siguientes:

a) Promoción interna horizontal: supone el acceso a otro cuerpo o especialidad dentro del mismo subgrupo o grupo de pertenencia.

b) Promoción interna vertical: supone el ascenso desde un subgrupo o grupo de clasificación hasta otro subgrupo o grupo superior, de acuerdo con la regulación establecida por la normativa estatal de carácter básico.

2. La promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas.

CAPÍTULO III

La evaluación del desempeño

Artículo 59. *Concepto.*

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional del personal funcionario y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de mejorar la eficiencia de la Administración y la calidad de los servicios públicos.

2. Serán objeto de negociación colectiva las normas y criterios generales en materia de evaluación del desempeño.

3. La evaluación del desempeño tendrá como finalidad la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, mediante la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias adquiridas, y que hayan sido acreditadas o reconocidas, en el ejercicio de las tareas asignadas, y se fundamenta en la cultura del aprendizaje permanente.

4. La evaluación del desempeño se guiará por los siguientes principios:

- a) Transparencia.
- b) Objetividad.
- c) Fiabilidad de los instrumentos.
- d) Periodicidad.
- e) Adaptación a las funciones desarrolladas.
- f) Imparcialidad.
- g) No discriminación.
- h) Publicidad.

Artículo 60. *Sistemas y criterios de valoración.*

1. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico y en esta ley, y se orientarán a la consecución de los objetivos previamente establecidos por la Administración, a la mejor gestión pública, a la promoción profesional y a la implicación del personal en la definición de dichos objetivos y se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, provisión y selección.

Los sistemas de evaluación del desempeño deberán ser transparentes, haciendo pública, de manera clara, accesible y constante, la información sobre los criterios, el procedimiento y los efectos de la evaluación, bajo los principios de imparcialidad y objetividad, de forma que el personal empleado público pueda conocer cuáles son los órganos técnicos evaluadores, cómo adoptan sus decisiones y cuáles son los objetivos perseguidos.

2. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se crearán comisiones de seguimiento de la evaluación del desempeño, órganos colegiados y paritarios con participación de la Administración y las organizaciones sindicales, para la valoración global de los procesos realizados y los resultados obtenidos, así como formular propuestas de mejora de dichos resultados. Estas comisiones serán objeto de desarrollo para cada ámbito sectorial de personal. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinarán las funciones y sistemas de las mismas.

3. La valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) El grado de interés, la iniciativa, la aptitud y la actitud con los que se realice el trabajo, incluida la acreditación de competencias a través de la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional.

b) La contribución al logro de los objetivos del órgano o de la unidad administrativa correspondiente y, en su caso, la consecución de los objetivos profesionales que se fijen.

c) La participación en procesos de innovación y formativos, proyectos institucionales y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos, y en procesos de gestión y generación de nuevo conocimiento, para la mejora de la organización y gestión administrativas.

d) La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se presumirá positiva, salvo valoración negativa expresa y motivada.

4. Reglamentariamente, se establecerán, previa negociación colectiva, los sistemas de evaluación del desempeño, la atribución de competencias para efectuar la evaluación con criterios objetivos y la periodicidad con la que se llevará a cabo, así como también se regularán los órganos técnicos de carácter colegiado a los que corresponda la revisión de las evaluaciones realizadas.

5. Para que los sistemas de evaluación del desempeño entren en funcionamiento y produzcan efectos en los términos previstos por esta ley, será preciso que las Consejerías,

agencias y órganos vinculados o dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía implementen, con carácter previo y de forma efectiva, su instrumento de planificación estratégica, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria decimoprimeras.

Artículo 61. *Efectos de la evaluación del desempeño para el personal funcionario.*

1. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para la percepción de las retribuciones vinculadas al desempeño y para ascender en los diferentes tramos de carrera horizontal a los que se refiere el artículo 53 de esta ley.

Asimismo, en los términos que reglamentariamente se determinen, previa negociación colectiva, podrá ser requisito necesario para que el tiempo de trabajo desarrollado durante el período evaluado sea valorado como mérito de experiencia en los procesos selectivos y de provisión.

La obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación de la persona afectada en un programa de formación específico para la mejora de sus conocimientos y competencias profesionales en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado.

2. Asimismo, en los términos que, previa negociación colectiva, se prevean reglamentariamente, la obtención continuada de tres o más resultados negativos y consecutivos en la evaluación del desempeño podrá dar lugar a la remoción del puesto obtenido por concurso, previa audiencia de la persona interesada y mediando resolución motivada.

En caso de remoción del puesto de trabajo, la persona funcionaria de carrera afectada será adscrita, con carácter provisional, a otro puesto de trabajo en la misma localidad, cuando esto último sea posible, respetando el tramo de carrera profesional consolidado y sin que resulte de aplicación en estos casos lo previsto en el artículo 131, apartado 3, de esta ley.

3. El personal funcionario interino estará sometido a evaluación del desempeño en los mismos términos que el personal funcionario de carrera, de la forma que resulte adecuada a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento. En caso de cese, no resultará aplicable la adscripción provisional regulada en el segundo párrafo del apartado 2.

4. Los resultados individuales de la evaluación del desempeño deberán anotarse en el Registro de Personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 62. *La evaluación del desempeño para el personal laboral.*

La evaluación del desempeño del personal laboral se articulará a través de los procedimientos previstos en los convenios colectivos que resulten de aplicación y demás normativa laboral correspondiente, en los que se tendrán en cuenta los criterios de valoración establecidos en el artículo 60, apartado 3.

TÍTULO VI

Derechos retributivos y Seguridad Social

CAPÍTULO I

Derechos retributivos

Artículo 63. *Principios del sistema retributivo.*

1. El sistema retributivo se fundamenta en los siguientes principios:

a) Garantía de las retribuciones del personal y adecuación a las responsabilidades, funciones, así como al desempeño realizado en cada puesto de trabajo.

b) Implantación de un componente de retribuciones variables vinculado a la evaluación del desempeño.

c) Transparencia y publicidad.

2. El personal funcionario solo podrá ser remunerado por los conceptos retributivos que se establecen en esta ley. El personal laboral percibirá las retribuciones conforme a los conceptos retributivos vigentes en el convenio colectivo que resulte de aplicación, que se adecuarán, con las modulaciones que sean precisas en función de las exigencias de la legislación laboral, a los principios y reglas previstos en el presente título.

3. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse, para cada ejercicio presupuestario, en las correspondientes Leyes del Presupuesto.

Artículo 64. *Retribuciones del personal funcionario.*

1. Las retribuciones del personal funcionario se clasifican en básicas personales y complementarias. En estas retribuciones se incluyen asimismo las pagas extraordinarias.

2. El personal funcionario no podrá percibir participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones públicas como contraprestación de cualquier servicio, ni tener participación directa o indirecta o premio relacionados con multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

3. El personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía solo podrá ser retribuido por los conceptos que se indican en esta ley, sin perjuicio de lo que se disponga en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 65. *Retribuciones básicas personales del personal funcionario de carrera.*

Las retribuciones básicas personales son las siguientes:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional en el que se encuentre encuadrado el personal funcionario.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio.

En el supuesto de que el personal funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes cuerpos de distinto subgrupo o grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los cuerpos anteriores.

Los trienios se percibirán, en su totalidad, por las cuantías que correspondan al subgrupo o grupo de clasificación en el que el personal funcionario se encuentre en servicio activo en el momento de su devengo, o del cuerpo desde el que hubiera pasado, en su caso, a la situación de servicios especiales, sin que ello pueda suponer que perciba un importe inferior equivalente a la suma total de los importes individualizados de los trienios que tenga reconocidos en cada grupo o subgrupo, en cuyo caso percibiría estos.

Aquellas personas que, habiendo tenido con anterioridad la condición de personal laboral fijo de las distintas Administraciones públicas, hayan accedido a la condición de personal funcionario de carrera con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación del artículo segundo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración pública, operada por la disposición final segunda de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, tendrán derecho a que los trienios que tengan perfeccionados o reconocidos como personal laboral les sean abonados, tras adquirir la condición de personal funcionario de carrera, en la cuantía correspondiente al momento en que fueron perfeccionados.

El devengo de los trienios se efectuará aplicando a los mismos el valor que corresponda a los del cuerpo, escala, plantilla o plaza con funciones análogas a las desempeñadas durante el tiempo de servicios prestados que se reconozcan. Los servicios prestados en condición distinta a la de personal funcionario de carrera se valorarán, en todo caso y a efectos retributivos, en la misma cuantía que corresponda a los del cuerpo, escala, plantilla o plaza con funciones análogas a las prestadas.

c) El componente de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 66. *Retribuciones complementarias del personal funcionario de carrera.*

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o

resultados alcanzados, y los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Son retribuciones complementarias las siguientes:

a) El complemento de carrera profesional, que retribuye la progresión según el tramo de la carrera horizontal alcanzado.

La cuantía del complemento de carrera profesional será la misma para todo el personal funcionario del mismo cuerpo, escala y especialidad que tenga reconocido el mismo tramo, de acuerdo con lo que establezca, para cada anualidad, la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Complemento de nivel competencial, que se corresponderá con el nivel competencial con el que el puesto esté clasificado en la relación de puestos de trabajo, y que retribuye la especial dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en el puesto de trabajo, dentro de la estructura jerárquica de la organización.

El nivel competencial se distribuirá en grados desde el 1 hasta el 20. Su cuantía se determinará cada año en la correspondiente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamentariamente, se establecerá el rango de grados que corresponde a cada grupo o subgrupo, y en su caso, especialidad.

c) Complemento del puesto, que retribuye las condiciones particulares, incluidas la peligrosidad y penosidad, del puesto de trabajo, exigibles para el desempeño del mismo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo y su ámbito de actuación. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinarán los factores que se tendrán en cuenta para su cálculo.

d) Complemento por desempeño, destinado a retribuir la evaluación positiva del desempeño, conforme a lo establecido en el capítulo III del título V.

Este complemento tendrá carácter variable en función del cumplimiento de los objetivos definidos para cada período. El sistema de asignación de este complemento y la periodicidad de su percepción se determinarán, previa negociación colectiva, reglamentariamente.

En ningún caso, la percepción del mismo generará el derecho adquirido a su mantenimiento, exigiéndose la previa determinación de objetivos en la unidad administrativa correspondiente, así como la posterior evaluación objetiva de los resultados obtenidos, previa definición de los indicadores de medición. Las cuantías globales máximas a abonar por dicho concepto deberán estar previstas para cada anualidad en la correspondiente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuyen los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y su individualización tendrá lugar una vez que se haya autorizado y acreditado la realización de los servicios extraordinarios, mediante el cálculo de lo que a cada hora corresponda conforme a lo que reglamentariamente se determine.

f) Por trabajo en horario nocturno o en día festivo, así como por realización de guardias de presencia física y guardias localizadas.

g) El personal funcionario de carrera podrá percibir complementos personales transitorios si, como consecuencia de la aplicación de esta ley, de procesos de transferencias o delegación de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas. En ningún caso tendrá derecho a este complemento en el supuesto de obtención continuada de tres o más resultados negativos y consecutivos en la evaluación del desempeño. Estos complementos no podrán ser incrementados ni revalorizados y serán absorbidos de acuerdo con los siguientes criterios:

1.º La absorción operará sobre el importe total de cualquier futura mejora retributiva. Tendrán la consideración de mejoras retributivas los incrementos de retribuciones derivados de cambios de puesto de trabajo, de la promoción interna o de la progresión en la carrera horizontal. Si el cambio de puesto de trabajo fuera temporal, la absorción será también temporal.

2.º En el caso de que el cambio de puesto de trabajo implique una disminución de retribuciones, se mantendrá el complemento personal transitorio fijado, a cuya absorción se imputará cualquier mejora retributiva posterior, incluso las que puedan derivarse de un nuevo cambio de puesto de trabajo.

3.º No tendrán la consideración de mejoras retributivas las derivadas del perfeccionamiento de nuevos trienios, la percepción de retribuciones complementarias que no tengan el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, el incremento general de las retribuciones que pueda establecer anualmente la correspondiente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ni los incrementos generales de las retribuciones que puedan establecerse mediante pacto o acuerdo.

Artículo 67. *Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias que retribuyan los factores a los que se refiere el artículo 66, apartados 2.a), 2.b) y 2.c).

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre, proporcionalmente a la situación del personal funcionario durante el período de cada paga.

Artículo 68. *Retribuciones diferidas.*

1. La Administración de la Junta de Andalucía podrá destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal incluido en su ámbito, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 69. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones por razón del servicio en los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen. Sus tipos y cuantías serán únicos por cada concepto para todo el personal.

Artículo 70. *Otras retribuciones.*

El personal funcionario podrá percibir las retribuciones que reglamentariamente se determinen por su participación en comisiones de selección y de valoración de procesos de provisión, colaboración en los procesos selectivos y participación en actividades formativas o divulgativas organizadas por las Administraciones públicas, siempre que dicha participación cumpla la normativa sobre incompatibilidades y que la totalidad de estas retribuciones, en términos anuales, no supere el límite que reglamentariamente se establezca.

Igualmente, podrá percibir las ayudas de acción social y el premio por jubilación por cualquier causa en los términos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 71. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino percibirá, proporcionalmente a la jornada laboral que tenga establecida, las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le correspondan. Percibirá, asimismo, y en las mismas condiciones, las retribuciones complementarias del puesto de trabajo recogidas en el artículo 66.2, letras b), c) y f) y, cuando proceda, el complemento por desempeño, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios.

2. El personal funcionario interino nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas percibirá el complemento de puesto asimilado a las funciones que deba realizar, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 72. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo de clasificación profesional en el que se aspire a ingresar y, en su caso, incluirán los trienios que se tuvieran reconocidos con anterioridad al inicio del curso selectivo o del período de prácticas.

Si el curso selectivo o el período de prácticas se realizase desempeñando un puesto de trabajo, se percibirán además las retribuciones complementarias correspondientes a este.

2. El personal funcionario en prácticas que tenga la condición de personal funcionario o laboral de cualquiera de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley podrá optar por mantener las retribuciones que le correspondan en virtud de esa condición o percibir las previstas en el apartado 1.

3. El pago de las retribuciones del personal funcionario en prácticas corresponderá a la Administración pública que haya convocado el correspondiente proceso selectivo. No obstante lo anterior, si el curso selectivo o el período de prácticas se realiza desempeñando un puesto de trabajo, el pago corresponderá a la Administración pública en la que se encuentre el puesto.

4. Mediante convenio que garantice la debida reciprocidad, las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley podrán abonar las retribuciones previstas en el apartado 2 al personal funcionario o laboral de otras Administraciones públicas que adquiera la condición de personal funcionario en prácticas.

Artículo 73. *Retribuciones del personal eventual.*

1. Conforme se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo o instrumento análogo, el personal eventual percibirá el sueldo correspondiente al grupo o subgrupo al que se asimile a efectos retributivos el puesto, el complemento de puesto de trabajo asignado al mismo, el complemento de nivel competencial correspondiente al nivel al que se asimile el puesto a efectos retributivos y, en su caso, el complemento por desempeño, que valorará el especial rendimiento, interés o iniciativa en el trabajo.

2. Las pagas extraordinarias del personal eventual serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, trienios o complemento análogo en su caso, complemento de puesto de trabajo y complemento de nivel competencial correspondiente al nivel al que se asimile el puesto a efectos retributivos, y se regirán, en su devengo, por el mismo sistema establecido en esta ley para el personal funcionario de carrera.

3. En el caso de que el personal eventual sea, a su vez, personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Andalucía, percibirá, además, el complemento de carrera profesional correspondiente al tramo que, en su caso, tenga reconocido. En el caso de que sea personal funcionario de carrera de otra Administración, podrá reconocerse el progreso alcanzado en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen, en los términos que reglamentariamente se determinen.

4. Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

Artículo 74. *Retribuciones del personal directivo público profesional.*

1. El personal directivo público profesional percibirá el sueldo correspondiente al grupo o subgrupo de clasificación profesional al que se asimilen sus funciones, los trienios que tenga reconocidos, en el supuesto de tratarse de personal funcionario de carrera o de personal laboral al servicio de cualquier Administración pública con derecho a reingresar en su Administración de origen, y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe.

2. Cuando el personal directivo sea personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Andalucía, percibirá asimismo el complemento de carrera profesional correspondiente al tramo que, en su caso, tenga reconocido. En el caso de que sea personal funcionario de carrera de otra Administración, podrá reconocerse el progreso alcanzado en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen, en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. El personal directivo público profesional también podrá percibir el complemento de desempeño. Para este personal dicho complemento retribuirá el cumplimiento de los objetivos previamente fijados.

4. Las pagas extraordinarias del personal directivo público profesional son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, de trienios, del complemento de carrera en su caso, y del complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe, y se regirá en su devengo por lo establecido en esta ley para el personal funcionario de carrera.

Artículo 75. *Retribuciones del personal funcionario pendiente de adscripción.*

1. En los casos de remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, cese de un puesto de trabajo obtenido por libre designación, o reingreso al servicio activo procedente de la situación de servicios especiales, y a la que se haya accedido desde la situación de servicio activo o desde una situación administrativa que conlleva reserva de la plaza, o en el caso de supresión del puesto de trabajo, el personal funcionario tendrá derecho a percibir, hasta que sea adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo a través del procedimiento que se haya previsto legal o reglamentariamente, las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo de adscripción, el complemento de carrera que corresponda, la cuantía asignada al nivel competencial con el que el puesto del que ha sido removido o cesado esté clasificado en la relación de puestos de trabajo, o del que tenía asignado el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o haya obtenido con posterioridad, y el complemento de puesto de trabajo correspondiente a dicho puesto o del que tenía asignado el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales, o el que haya obtenido con posterioridad, así como las pagas extraordinarias.

2. Las retribuciones que perciba el personal funcionario pendiente de adscripción serán abonadas por y con cargo a los créditos de la Consejería u organismo en el que venía prestando sus servicios.

Artículo 76. *Retribuciones en situación de permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, lactancia natural, permiso por cuidado de hijos e hijas afectados por cáncer u otra enfermedad grave e incapacidad temporal.*

1. Durante el tiempo de disfrute de los permisos por nacimiento para la madre biológica; por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente; y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija; riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, y durante el permiso por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave, en los términos establecidos en la normativa específica aplicable, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso. Para el cálculo de las retribuciones variables se tendrá en cuenta la media de las retribuciones variables que hubiera percibido durante el año inmediatamente anterior al de la fecha del permiso, o durante el tiempo de desempeño del puesto en que se inicia esta situación, de ser inferior. Esta media se incrementará en el mismo porcentaje que lo hagan esas retribuciones variables.

2. Durante la situación de incapacidad temporal y la prórroga de los efectos de la misma, no declarada como enfermedad profesional o accidente de trabajo, el personal funcionario percibirá un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social al que estuviera acogido y las retribuciones fijas y periódicas en su vencimiento que tuviera acreditadas en el mes en que se produjo la baja. Dicho complemento se irá actualizando en función de los incrementos retributivos o cumplimiento de trienios producidos o perfeccionados, respectivamente, durante el período de incapacidad temporal y la prórroga de sus efectos.

3. Durante la situación de incapacidad temporal y la prórroga de los efectos de la misma, declarada como enfermedad profesional o accidente de trabajo por el órgano competente y según la normativa vigente en cada momento sobre tales situaciones, el personal funcionario percibirá el complemento previsto en el apartado 2, al que se sumará la media de las retribuciones variables que hubiera percibido durante el año inmediatamente anterior al de la fecha de la baja, o durante el tiempo de desempeño del puesto en que se inicia esta situación, de ser inferior. Esta media se incrementará en el mismo porcentaje que lo hagan esas retribuciones variables.

Artículo 77. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el personal funcionario, dividida por el número de días naturales que tenga el mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día, incrementada en la parte proporcional correspondiente al descanso semanal. Asimismo, se tendrá en cuenta para el cálculo de la paga extraordinaria correspondiente al período.

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de protección social correspondiente.

Artículo 78. *Devengo de retribuciones.*

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y de acuerdo con la situación y derechos referidos al primer día hábil del mes a que corresponden.

En los siguientes casos no se aplicará la anterior regla general, efectuándose una liquidación por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en un cuerpo, en el de reingreso al servicio activo y en el supuesto de toma de posesión por cambio de destino.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución y en el mes de reincorporación después de su disfrute o conclusión.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro de personal funcionario sujeto al régimen de clases pasivas del Estado y, en general, a cualquier régimen de pensiones públicas que se devenguen por mensualidades completas, desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho.

d) En los casos de disfrute de reducción de jornada con reducción de retribuciones, o de permiso sin sueldo, la reducción de retribuciones se aplicará desde la fecha que indique el instrumento de concesión hasta el día de la efectiva reincorporación a la jornada normal de trabajo, salvo que la finalización de la misma venga determinada por causa legal o reglamentaria. Asimismo, la retribución del período vacacional se hará en proporción a la jornada efectivamente realizada durante el año inmediatamente anterior al disfrute de la reducción.

e) En los demás supuestos de derechos económicos que normativamente deban liquidarse por días.

En los supuestos indicados en este apartado, el importe diario será el resultado de dividir el importe mensual de la retribución de que se trate entre el número de días naturales del mes al que dicha liquidación corresponda.

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67, apartado 2.

En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro del personal funcionario al que se refiere el apartado 1.c), en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

Las cuotas de derechos pasivos y de cotización de mutualistas a las mutualidades generales de funcionarios correspondientes a las pagas extraordinarias se reducirán en la misma proporción en que se minoren dichas pagas como consecuencia de abonarse las mismas en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, cualquiera que sea la fecha de su devengo.

Igualmente, las cuotas a las que se refiere el párrafo anterior correspondientes a los períodos de tiempo en que se disfruten licencias sin derecho a retribución no experimentarán reducción en su cuantía.

CAPÍTULO II

Seguridad Social y derechos pasivos

Artículo 79. *Régimen de la Seguridad Social y derechos pasivos del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.*

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración General de la Junta de Andalucía le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

2. El personal funcionario procedente de otras Administraciones seguirá sometido al mismo régimen de Seguridad Social o de previsión que le era aplicable en la Administración de origen. No obstante, a quienes hayan ingresado o ingresen voluntariamente en cuerpos propios de la Administración General de la Junta de Andalucía, cualquiera que sea el sistema de acceso, les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1, salvo que por una norma con rango de ley se establezca otra cosa.

Artículo 80. *Prestaciones por incapacidad temporal.*

Respecto del personal no funcionario, se podrán reconocer, previa negociación colectiva y de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico, los supuestos de enfermedad que, por su naturaleza y gravedad, darán lugar a la percepción de un complemento que, en ningún caso, podrá superar el importe medio de sus retribuciones del año inmediatamente anterior al de la fecha del inicio de la incapacidad, actualizado en función del incremento retributivo que haya podido producirse.

TÍTULO VII

Derecho a la negociación colectiva y representación. Solución extrajudicial de conflictos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 81. *Principios generales.*

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tiene derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo. El ejercicio de estos derechos se regirá por la normativa estatal de carácter básico, por su normativa de desarrollo y por lo dispuesto en esta ley.

2. La negociación colectiva, representación y participación del personal con contrato laboral se regirán por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este título, de la

normativa estatal de carácter básico y de los convenios colectivos que resulten de aplicación.

3. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente título y en la normativa estatal de carácter básico, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones públicas de Andalucía y su personal o sus representantes.

CAPÍTULO II

Negociación colectiva del personal que presta servicios en las Administraciones públicas de Andalucía

Artículo 82. *Negociación colectiva.*

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal que presta servicios en las Administraciones públicas de Andalucía estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, confianza legítima, publicidad, transparencia, mutua lealtad y cooperación, y se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en el artículo 6, apartado 3.c) y en el artículo 7, apartados 1 y 2, de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este título y en la normativa estatal de carácter básico.

2. A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimadas para estar presentes, además de la representación de la Administración pública correspondiente, las organizaciones sindicales determinadas por la normativa estatal de carácter básico.

3. La Administración facilitará los recursos materiales y humanos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus Mesas de Negociación.

Artículo 83. *Tipología de las Mesas de Negociación.*

1. La estructura de la negociación colectiva en las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley está constituida por las Mesas de Negociación reguladas en la normativa estatal de carácter básico.

2. La constitución y composición de las distintas Mesas de Negociación se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, así como en los reglamentos de régimen interno de cada una de ellas.

En la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública la representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación. Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones públicas siempre que hubieran obtenido el diez por ciento de los representantes del personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

En cada Administración pública estarán legitimadas para estar presentes en la Mesa General de Negociación colectiva del personal funcionario y estatutario las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento o más de la representación en las elecciones para delegados o delegadas de personal y juntas de personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

3. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de las Mesas Generales o a los que estas explícitamente les reenvíen o deleguen.

4. Cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de esta ley determinará la composición numérica de las Mesas de Negociación existentes en su ámbito, previa negociación en el seno de cada una de ellas, y sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 84. *Proceso negociador.*

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley están obligadas a negociar sobre todas las materias que determina la normativa estatal de carácter básico. A estos efectos, se entiende por negociación el intento de buena fe de llegar a un acuerdo entre la Administración y la representación sindical del personal, velando siempre por la satisfacción del interés general y el buen funcionamiento de los servicios públicos, y con sujeción a los límites económico-financieros y presupuestarios.

2. La Administración y la representación sindical colaborarán activamente en el proceso negociador, proporcionándose mutuamente la información que sea necesaria para estos fines, con adecuación a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, actuando con lealtad recíproca y procurando soluciones basadas en el consenso y la corresponsabilidad.

3. El proceso de negociación se abrirá en cada Mesa en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

5. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación, y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones públicas establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario, con las excepciones de prórroga de pacto o acuerdo y vigencia del pacto o acuerdo objeto de negociación.

Artículo 85. *Materias objeto de negociación en relación con el personal funcionario.*

1. Serán objeto de obligada negociación en su ámbito respectivo, y en relación con las competencias de cada Administración pública:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

d) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

g) Los criterios generales de acción social.

h) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo.

2. Cada materia será objeto de negociación en un único órgano en función de los colectivos a los que afecte, conforme a las siguientes reglas, sin perjuicio de su adaptación o desarrollo en ámbitos específicos cuando hayan sido objeto de negociación en Mesas Generales:

a) Las materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública se negociarán exclusivamente en la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública.

b) Las materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de cada Administración pública que no afecten también al personal laboral se negociarán exclusivamente en la Mesa General de Negociación del personal funcionario de cada Administración pública.

c) En el caso de que por acuerdo de las Mesas Generales de Negociación del personal funcionario de cada Administración pública se constituyan Mesas Sectoriales, se negociarán exclusivamente en estas últimas las materias comunes al personal del correspondiente sector que las Mesas Generales expresamente les atribuyan.

En el supuesto de materias que afecten a más de un sector, aunque no a todos ellos, la negociación tendrá lugar en las Mesas Generales de Negociación del personal funcionario.

CAPÍTULO III

Órganos de representación del personal funcionario y estatutario

Artículo 86. *Órganos de representación.*

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario y estatutario son los delegados y las delegadas de personal y las juntas de personal.

La adquisición de la condición de delegado o delegada de personal, así como la de miembro de una junta de personal, no supondrá, en ningún caso, la modificación de la relación jurídica que le vincula a la Administración, o la existencia de derechos diferentes a los que le confieren la normativa estatal de carácter básico y los acuerdos y pactos entre la Administración pública y las organizaciones sindicales en cada ámbito o Administración.

2. En la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de los acuerdos que en cada Mesa de Negociación se pudieran adoptar, existirán las siguientes unidades electorales, en las que se contendrán la totalidad de las unidades administrativas incluidas en su ámbito:

a) En el sector del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía existirán nueve unidades electorales, a razón de una por cada provincia y otra diferenciada para los servicios centrales de las Consejerías y agencias administrativas y de régimen especial con sede en Sevilla. Los servicios centrales de Consejerías y agencias administrativas y de régimen especial que radiquen en provincia diferente a Sevilla se integrarán, a estos efectos, en la unidad electoral de la provincia de que se trate.

b) En el sector del personal docente en los centros públicos no universitarios de Andalucía, una por cada provincia.

c) En el sector del personal al servicio de las instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, una por cada centro directivo sanitario.

d) En el sector del personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, una por cada provincia.

3. En cada Universidad pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía existirán dos unidades electorales para el personal funcionario, una de ellas para el personal funcionario de los cuerpos docentes e investigadores y la otra para el personal funcionario de administración y servicios.

4. Cada Administración pública incluida en el ámbito de la aplicación de esta ley dispondrá de un registro de órganos de representación del personal al servicio de las mismas y de las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de ellas, en el que serán objeto de inscripción o anotación, en los términos que reglamentariamente se determinen, al menos:

a) Los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral.

b) La creación, modificación o supresión de secciones sindicales.

c) Los miembros de dichos órganos de representación y los delegados y las delegadas sindicales.

d) Los créditos horarios, sus cesiones y las liberaciones sindicales que se deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

La creación y el tratamiento de estos registros se ajustarán a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 87. *Garantías, derechos y deberes de la función representativa del personal.*

1. Los miembros de las juntas de personal y los delegados y delegadas de personal, como representantes legales del personal funcionario, disfrutan en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que puedan entorpecer el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas reservadas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los procedimientos disciplinarios a los que pudieran someterse sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada regulada en el procedimiento sancionador.

d) El crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo previsto en la normativa estatal de carácter básico, y el que se derive de las normas, acuerdos y pactos que afecten al régimen de asistencia al trabajo.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, excepto cuando la extinción tenga lugar por revocación o dimisión.

f) No ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

2. Cada uno de los miembros de las juntas de personal y estas como órgano colegiado, así como los delegados y delegadas de personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos respecto a los cuales la Administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de haber expirado su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración puede ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

CAPÍTULO IV

Solución extrajudicial de conflictos de carácter general del personal funcionario, estatutario y laboral

Artículo 88. *Solución extrajudicial de conflictos de carácter general del personal funcionario, estatutario y laboral.*

1. En cada ámbito sectorial que corresponda, la Mesa de Negociación podrá acordar que la solución extrajudicial de conflictos de carácter general del personal funcionario o estatutario pueda intentarse en el seno del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, promoviendo los espacios de asistencia obligatoria y de acuerdo, así como la gestión participada de las diferencias que puedan surgir en los procesos de negociación o en la aplicación e interpretación de los diferentes pactos y acuerdos suscritos.

2. En la negociación de los convenios colectivos aplicables al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de conformidad con la normativa que en cada caso resulte de aplicación, se valorará la posibilidad de recoger la previsión de que, en aquellos casos en que no se logre en el seno de la correspondiente comisión paritaria una solución a los conflictos colectivos que pudieran suscitarse, estos se podrán someter a la mediación y conciliación del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, así como que, previo acuerdo de las partes, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado sistema.

TÍTULO VIII

Ordenación y planificación del empleo público

CAPÍTULO I

Planificación de recursos humanos

Sección 1.^a Disposiciones generales

Artículo 89. *Objetivos de la planificación.*

1. La planificación de los recursos humanos tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficiencia y eficacia en la acción pública, en la prestación de los servicios y en la utilización de los recursos económicos, personales, materiales y tecnológicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, gestión, formación, motivación, promoción profesional y movilidad.

2. Son instrumentos de planificación del empleo público los planes de ordenación de recursos humanos, la oferta de empleo público o instrumento similar y los registros de personal.

Sección 2.^a Planes de ordenación de recursos humanos

Artículo 90. *Objeto y contenido.*

1. El Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, podrá aprobar planes de ordenación de recursos humanos, referidos tanto al personal funcionario como al laboral, que contendrán, de forma conjunta, las actuaciones que han de desarrollarse para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal.

2. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de ordenación de recursos humanos se registrarán por lo establecido en la legislación laboral y en las normas convencionales aplicables.

3. Los planes de ordenación de recursos humanos contendrán, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Modificación de los sistemas de organización del trabajo o de las estructuras de puestos de trabajo.
- b) Medidas de movilidad voluntaria y la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen.
- c) Medidas de promoción interna, de recualificación de personal y de movilidad forzosa, de conformidad con lo previsto en esta ley.
- d) Incorporación de nuevo personal a través de la oferta de empleo público o instrumento similar.
- e) Determinación de sectores prioritarios en necesidades de personal.
- f) Teletrabajo.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Incentivos a la jubilación voluntaria del personal, con respeto a lo previsto en la legislación sobre Seguridad Social.
- i) Otras medidas que tengan como objetivo contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el artículo 89, apartado 1.

4. La elaboración de los planes de ordenación de recursos humanos irá precedida de un análisis de las disponibilidades o necesidades de personal, atendiendo tanto al número de efectivos como a sus perfiles profesionales o niveles de cualificación, en el conjunto de la Administración o en un determinado sector orgánico o funcional de la misma.

Sección 3.^a Oferta de empleo público

Artículo 91. *Objeto y contenido.*

1. Las necesidades de personal para la prestación de los servicios, con asignación presupuestaria, que deban proveerse con personal de nuevo ingreso, serán objeto de oferta de empleo público o instrumento similar.

2. La oferta de empleo público o instrumento similar debe contener, como mínimo:

- a) El número de plazas vacantes que deban cubrirse por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo.
- b) Las plazas correspondientes a personal funcionario de carrera agrupadas por grupos, subgrupos, cuerpos, especialidades y, en su caso, opciones, y las de personal laboral fijo agrupadas por grupos y, en su caso, por categorías.
- c) El número de plazas que corresponden a cada uno de los sistemas de acceso.

3. La aprobación de la oferta de empleo público o instrumento similar comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, con la posibilidad de un aumento de hasta un diez por ciento adicional de las ofertadas.

La ejecución de la oferta de empleo público o de cualquier instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

4. No será necesario que los puestos de trabajo ofertados para ingreso de nuevo personal hayan sido convocados previamente para su provisión por el procedimiento de concurso de méritos.

5. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas cuya cobertura no se halle comprometida en la oferta de empleo público o instrumento similar.

6. La oferta de empleo público o instrumento similar, previa negociación colectiva, se aprobará anualmente.

Sección 4.^a Registro de personal y gestión integrada de recursos humanos

Artículo 92. *Registro de personal.*

Cada Administración pública y las entidades de su sector instrumental constituirán un Registro en el que se inscribirán los datos relativos a su personal, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 93. *Registro de personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.*

1. En la Administración General de la Junta de Andalucía existirá un Registro General de Personal, adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública, en el que serán inscritos todos los actos que afecten al desarrollo profesional del personal comprendido en el ámbito de aplicación de dicho Registro, de conformidad con lo que reglamentariamente se determine.

2. La inscripción en el Registro General de Personal será requisito de eficacia para los actos de reconocimiento de derechos en materia de personal que legalmente correspondan a la Administración de la Junta de Andalucía, pudiendo ser denegada la inscripción en los supuestos y en los términos reglamentariamente establecidos. La inscripción no convalida los vicios de que pudieran adolecer los actos.

3. Los datos existentes en el Registro General de Personal gozarán de la protección prevista en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, y su tratamiento estará sometido a las limitaciones previstas en dicha normativa.

4. Los datos existentes en el Registro General de Personal podrán ser anonimizados y aprovechados para la mejor gestión en beneficio de las personas y de la organización. El proceso de anonimización garantizará la no reversibilidad del mismo, y que el tratamiento que se realice no permita la identificación de las personas interesadas como consecuencia de operaciones o agrupaciones con datos no sujetos a anonimización.

Artículo 94. *Derecho de acceso al Registro y certificación de datos.*

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del Registro tiene derecho a acceder al mismo, a conocer los asientos registrales practicados que se refieran a su vida administrativa, a obtener certificaciones de estos, y al resto de derechos enunciados en la normativa sobre protección de datos personales, en la forma que reglamentariamente se determine.

Artículo 95. *Organización y funcionamiento del Registro General de Personal.*

1. La organización y funcionamiento del Registro General de Personal se determinarán reglamentariamente, a propuesta de la Consejería competente en materia de Función Pública, teniendo en cuenta criterios mínimos y homogeneizadores que faciliten la coordinación con los Registros del resto de Administraciones públicas de Andalucía y de la Administración del Estado.

2. Es competencia de cada Consejería de la Junta de Andalucía o agencia del sector público andaluz promover las inscripciones registrales correspondientes a los actos que generen el desarrollo profesional de su personal y la carrera profesional, así como proporcionar y mantener actualizada la información de sus recursos humanos.

Artículo 96. *Coordinación entre Registros de Personal.*

1. El Registro General de Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía estará coordinado con los Registros de Personal de los diferentes sectores de la Administración de la Junta de Andalucía, con los de las entidades de su sector público, con el Registro Central de Personal de la Administración del Estado, así como con el resto de Registros de Personal de las Administraciones públicas de Andalucía.

2. La forma y el contenido de la coordinación de los distintos Registros de Personal de las Administraciones públicas de Andalucía se desarrollarán reglamentariamente.

Artículo 97. *Cooperación con Registros de entidades locales.*

La Administración de la Junta de Andalucía, respetando las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, cooperará con las entidades locales de Andalucía cuando estas no tengan la suficiente capacidad financiera o técnica para la constitución, desarrollo y mantenimiento de sus Registros.

Artículo 98. *Información sobre otro personal.*

1. El Registro General de Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía creará una sección diferenciada en la que se incluirá información de los Registros de personal de las entidades locales, de las Universidades públicas de Andalucía y del personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los efectos de análisis y valoración de la situación del empleo público de Andalucía.

2. Con la misma finalidad, y previos los acuerdos o convenios pertinentes, se podrán crear secciones diferenciadas en las que incluir la información sobre los recursos humanos de otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma.

Artículo 99. *La gestión integrada de recursos humanos.*

1. En la Administración de la Junta de Andalucía podrá existir un único sistema de gestión integrada de los recursos humanos a través de la aplicación informática correspondiente, bajo la dependencia y dirección de la Consejería competente en materia de Función Pública, que permita la interoperabilidad entre los distintos sistemas de gestión de recursos humanos.

2. El Registro General de Personal constituirá una base de datos en la que la Administración y, en su caso, el personal incluido en su ámbito de aplicación podrán solicitar la anotación de los méritos curriculares que reglamentariamente se determinen, obtenidos a lo largo de la vida profesional. Esta base de datos se utilizará para automatizar la gestión de los procedimientos relacionados con la administración de los recursos humanos.

3. Las agencias del sector público andaluz podrán implantar su propia gestión integrada de recursos humanos, que será interoperable con el sistema adoptado por la Administración de la Junta de Andalucía.

CAPÍTULO II

Estructura del empleo público

Sección 1.ª Ordenación del empleo público

Artículo 100. *Cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Junta de Andalucía.*

1. El personal funcionario se agrupa en cuerpos, escalas y especialidades y, en su caso, opciones. Por la especialización de sus funciones o por la titulación o titulaciones específicas exigidas para su ingreso, se podrán crear especialidades en los cuerpos y, en su caso, opciones en las especialidades.

2. Los cuerpos, escalas, especialidades y, en su caso, opciones se crean, modifican y suprimen por ley.

3. Las normas de creación de cuerpos, escalas, especialidades y, en su caso opciones establecerán como mínimo:

- a) La denominación del cuerpo, escala, especialidad y, en su caso, opciones.
- b) El subgrupo o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en el que se clasifica el cuerpo, escala, especialidad y, en su caso, opciones.
- c) Las funciones básicas que deba desempeñar el personal que lo integra, las cuales no podrán corresponderse con las atribuidas a los órganos de la Administración.
- d) El nivel académico o la titulación o titulaciones concretas exigidas para el ingreso. No obstante lo anterior, cuando se aprueben nuevas titulaciones oficiales o se produzcan modificaciones en la estructura o nivel de las enseñanzas, el Consejo de Gobierno podrá establecer los efectos que para el ingreso tendrán las titulaciones o niveles académicos de nueva creación.

Artículo 101. *Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.*

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

a) Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades del Subgrupo A1 se requerirá estar en posesión del título de Doctor o Doctora, Máster universitario o título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería u otro título equivalente. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

Para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades del Subgrupo A2 se requerirá estar en posesión de la titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente.

La clasificación de los cuerpos, escalas o especialidades en cada uno de los Subgrupos A1 y A2 estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar en cada uno de ellos y de las características de las pruebas de acceso.

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c) Grupo C, dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

Para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades del Subgrupo C1 se requerirá estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

Para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades del Subgrupo C2 se requerirá estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma.

Artículo 102. *Cuerpos generales y especiales.*

1. Los cuerpos de la Administración General de la Junta de Andalucía pueden ser generales y especiales.

Los cuerpos generales son los que tienen atribuido el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y los especiales los que ejercen actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o especialidad.

2. Son cuerpos generales:

a) El Cuerpo Superior de Administración, clasificado en el Grupo A, Subgrupo A1. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para desempeñar funciones superiores de planificación; liderazgo de personas y equipos; asesoramiento y coordinación; administración y gestión de los recursos, servicios, proyectos y programas; proposición de normas; diseño de procedimientos administrativos; diseño e implantación de sistemas de gestión, evaluación y mejora continua; promoción de la innovación; diseño y supervisión de la creación de aplicativos automáticos; evaluación de políticas; preparación de propuestas o diseño de modelos de resoluciones administrativas, y elaboración de informes y estudios para la toma de decisiones.

b) El Cuerpo de Gestión Administrativa, clasificado en el Grupo A, Subgrupo A2. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para desempeñar funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como de aplicación de las normas, gestión de los procedimientos administrativos, propuestas de resolución de expedientes normalizados, control del funcionamiento de aplicativos automáticos, y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

c) El Cuerpo Técnico de Gestión Administrativa, clasificado en el Grupo B. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para desempeñar actividades administrativas de organización, tramitación e impulso de los procedimientos y, en general, de colaboración técnica con los cuerpos superiores.

d) El Cuerpo Administrativo, clasificado en el Grupo C, Subgrupo C1. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para desempeñar funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del Cuerpo Superior de Administración, del Cuerpo Superior de Gestión Administrativa y del Cuerpo Técnico de Gestión Administrativa; la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación e información y la verificación y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales; tareas

ofimáticas y con aplicaciones informáticas, manuales, de información y despacho, y atención a la ciudadanía.

e) El Cuerpo Auxiliar Administrativo, clasificado en el Grupo C, Subgrupo C2. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para desempeñar funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y digitalización, transcripción y tramitación de documentos e información, archivo, clasificación y registro, ficheros, y atención a la ciudadanía.

3. Son cuerpos especiales:

a) El Cuerpo Superior Facultativo, clasificado en el Grupo A, Subgrupo A1. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para la realización de funciones superiores de planificación; liderazgo de personas y equipos; asesoramiento y coordinación; administración y gestión de los recursos, servicios, proyectos y programas; proposición de normas; diseño de procedimientos; diseño e implantación de sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, promoción de la innovación, diseño y supervisión de la creación de aplicativos automáticos; evaluación de políticas; preparación de propuestas o diseño de modelos de resoluciones; elaboración de informes y estudios para la toma de decisiones; trabajos de investigación, desarrollo e innovación, transferencia de tecnología, consultoría, mejora de la calidad y formación especializada en el contexto de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso a la especialidad, y el desempeño de tareas que requieran de conocimientos propios y específicos de una formación académica concreta.

b) El Cuerpo Técnico Facultativo, clasificado en el Grupo A, Subgrupo A2. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para la realización de funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuesta de resolución de expedientes normalizados, control del funcionamiento de aplicativos automáticos, estudios e informes, propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo, y el desempeño de las tareas que requieran de conocimientos propios y específicos de una formación académica concreta y las funciones conexas en materia de investigación, desarrollo e innovación, transferencia de tecnología, consultoría y formación especializada.

c) El Cuerpo Técnico de Gestión y el Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, clasificados en el Grupo B. Se integra en estos cuerpos el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones técnicas.

d) Cuerpo de Ayudantes, clasificado en el Grupo C, Subgrupo C1. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para la realización de funciones de ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y técnico.

e) Cuerpo Auxiliar Técnico, clasificado en el Grupo C, Subgrupo C2. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones que no tengan carácter general o común.

4. Se incluyen en los cuerpos especiales de la Junta de Andalucía el Cuerpo de Letrados y Letradas de la Junta de Andalucía, el Cuerpo de Letrados y Letradas de Administración sanitaria de la Junta de Andalucía, el Cuerpo Superior de Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda, el Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias, el Cuerpo Superior de Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía, el Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios, el Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente, el Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, el Cuerpo de Subinspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda, el Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente, el Cuerpo de Subinspección Enfermera de Servicios Sanitarios, el Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural y el Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.

Artículo 103. *Clasificación del personal laboral.*

1. El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral y el respectivo convenio colectivo.

2. La Administración orientará la negociación colectiva hacia el objetivo de una clasificación profesional equiparable al sistema nacional de cualificaciones, a fin de garantizar la homogeneidad de todo el personal.

Sección 2.ª Ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 104. Relaciones de puestos de trabajo.

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura del empleo público, cuya ordenación estará basada en los principios de eficacia, jerarquía, descentralización funcional, desconcentración funcional y territorial, eficiencia, racionalidad organizativa, coordinación y trabajo en equipo.

2. Se podrán superponer estructuras provisionales y complementarias a los puestos de trabajo vinculadas a actuaciones, proyectos o programas organizados entre órganos directivos distintos.

3. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento a través del cual la Administración General de la Junta de Andalucía planifica, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación de los servicios públicos, y serán públicas, y actualizadas, debiendo ser objeto de las actualizaciones que resulten procedentes.

4. Reglamentariamente, se establecerá el contenido de las relaciones de puestos de trabajo. En todo caso, incluirán, como mínimo, por cada puesto:

a) La denominación y si el puesto está adscrito a personal funcionario, laboral o eventual.

b) El cuerpo, especialidad u opción, así como al grupo o categoría profesional a que esté adscrito el puesto a desempeñar por personal funcionario o laboral.

c) El sistema de provisión de los puestos a desempeñar por personal funcionario o laboral.

d) La adscripción orgánica.

e) Las retribuciones complementarias del puesto.

f) Los requisitos y, en los casos en que proceda, méritos, capacidades, experiencia o categoría profesional para la provisión de los puestos a desempeñar por personal funcionario o laboral.

g) Para los puestos adscritos a personal eventual, el grupo o subgrupo al que se asimile el puesto a efectos retributivos.

5. La elaboración, tramitación, aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, que deberán ajustarse a procedimientos de simplificación administrativa, corresponden a la Consejería competente en materia de función pública en los términos que reglamentariamente se establezcan, y de acuerdo con las medidas y los objetivos establecidos en los instrumentos de planificación a los que se refiere el artículo 89.

6. Las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo tendrán carácter automático y serán aprobadas por la persona titular del órgano directivo central con competencias en materia de función pública, en los siguientes supuestos:

a) Cuando, siendo consecuencia de una reestructuración orgánica, supongan exclusivamente el cambio de dependencia de órganos directivos o de sus unidades administrativas.

b) Cuando se trate de la ejecución de una sentencia firme.

c) Cuando sean consecuencia de peticiones de reingreso al servicio activo.

d) Cuando se deban a la aplicación de la oferta de empleo público, o instrumento similar, previamente aprobada.

e) Cuando se trate de una modificación para la asignación de puestos al personal funcionario cesado en puestos de dirección pública profesional o libre designación, o removido de los obtenidos por concurso de méritos o específico, o cuyo puesto haya sido suprimido.

f) Cuando se trate de la asignación de puestos al personal laboral que haya sido cesado en puestos para cuya forma de provisión el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se remita a la normativa laboral.

g) Para la modificación de las características declaradas a extinguir o supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir, cuando queden vacantes.

h) En otros supuestos de análoga naturaleza para el debido cumplimiento de la normativa vigente.

7. También serán aprobadas por la persona titular del órgano directivo central con competencias en materia de función pública las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo para la creación de aquellos puestos de trabajo que resulten imprescindibles cuando existan razones de extraordinaria y urgente necesidad para la adecuada prestación de servicios públicos a la ciudadanía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto cuando afectase a la plantilla presupuestaria.

TÍTULO IX

Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Principios y requisitos de acceso al empleo público

Artículo 105. *Principios rectores.*

1. El acceso al empleo público se regirá por el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. La Administración de la Junta de Andalucía seleccionará a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.

e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.

g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

Artículo 106. *Requisitos de acceso.*

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Se podrá exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos, especialidades y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a determinados cuerpos, especialidades y escalas.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o, cuando así se disponga expresamente, cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la categoría profesional convocada.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 107. *Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a los empleos públicos, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado o de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el Consejo de Gobierno determinará los cuerpos, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado 1 serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados 1, 2 y 3, así como las personas extranjeras con residencia legal en España, podrán acceder como personal laboral en igualdad de condiciones que las de nacionalidad española.

5. Solo por ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Artículo 108. *Acceso al empleo público del personal funcionario de organismos internacionales.*

Reglamentariamente, se establecerán los requisitos y condiciones para el acceso del personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos. Estas personas podrán quedar exentas de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo

internacional correspondiente, de acuerdo con lo que dispongan las bases del proceso selectivo.

Artículo 109. *Acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

1. En las ofertas de empleo público o instrumento similar se reservará un cupo de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las que así se determinen en la legislación en materia de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva se realizará sobre el cómputo total de las vacantes incluidas en la oferta de empleo público o instrumento similar que determine la normativa vigente, y podrán concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias de cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario y categorías de personal laboral cuyo desempeño se adapte mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad.

Asimismo, en las ofertas de empleo público o instrumento similar se podrá prever cuántas de las plazas a las que se refiere el párrafo anterior se convoquen por el sistema de promoción interna. Estas plazas se computarán, en todo caso, en el cupo reservado para su cobertura entre personas con discapacidad.

2. En las ofertas de empleo público o instrumento similar se podrán prever convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con determinadas discapacidades que, por su naturaleza, requieran de una convocatoria independiente, con bases diferenciadas, para hacer efectivos los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas en el acceso al empleo público.

3. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, estas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La Administración adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad, ya sean de carácter estructural, en cuanto afecten a las instalaciones, dependencias o equipamientos, como de carácter organizativo, en cuanto afecten a las pautas de trabajo o asignación de funciones.

Artículo 110. *Órganos de selección.*

1. Por decreto del Consejo de Gobierno se crearán órganos de selección especializados y permanentes para la selección del personal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, adscritos a la Consejería competente en materia de Función Pública.

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante serán encomendadas a estos órganos de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o en el boletín oficial correspondiente.

3. No podrán formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

4. El Instituto Andaluz de Administración pública organizará u homologará, en su caso, cursos de formación a quienes integren estos órganos, dirigidos a la obtención y, en su caso, actualización de conocimientos y competencias en técnicas de selección.

5. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

6. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

Artículo 111. *Sistemas selectivos.*

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la legislación vigente.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

2. Los sistemas selectivos serán los de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

3. La oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

4. El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria.

A la valoración de los méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada en los términos que se establezcan reglamentariamente, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

5. El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria.

6. Los sistemas selectivos de personal funcionario de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. El concurso tendrá carácter excepcional y solo podrá aplicarse en virtud de ley que lo autorice.

El personal laboral fijo puede ser seleccionado por los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, en los términos previstos en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Artículo 112. *Contenido y características de los procesos selectivos.*

1. Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos, tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica de los aspirantes, de forma oral o escrita; en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas; en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones; y, en su caso, en pruebas psicotécnicas o psicométricas relacionadas con la personalidad; o en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo, especialmente en la configuración de sus baremos, o de reconocimientos médicos.

Los méritos a valorar, tanto en el concurso como en el concurso-oposición, han de ser objetivos y adecuados a las funciones a desempeñar.

2. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procedimientos selectivos, las convocatorias podrán prever que el acceso esté condicionado, en una fase posterior, a la realización de unos cursos de formación o especialización, o de un período de prácticas, en los que podrá admitirse mayor número de asistentes que el de plazas convocadas. Se precisará, en todo caso, en la convocatoria si la admisión a tales cursos o prácticas da derecho al acceso al empleo público o si, por el contrario, este se encuentra condicionado por la superación de dichos cursos o período de prácticas, de duración no superior a seis meses para el Grupo A y de tres meses para el resto de grupos, con la superación de una prueba específica de carácter obligatorio y eliminatorio que acredite el conocimiento de una o varias lenguas comunitarias, con la superación de períodos de prácticas, con la exposición curricular, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas.

Cuando el acceso se encuentre condicionado por la superación de cursos selectivos o período de prácticas, durante dicha fase la persona aspirante tendrá la condición de personal funcionario en prácticas.

La superación de los cursos selectivos o período de prácticas a que se refiere este apartado será valorada, bien por el órgano de selección inicial, o por otro que reglamentariamente se determine, de acuerdo con la convocatoria.

3. El contenido de las pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de Administración General de la Junta de Andalucía guardará relación con el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa y procurará la máxima validez predictiva sobre el futuro desempeño de las personas seleccionadas. Para el ingreso en los cuerpos especiales, junto a la validez predictiva, este contenido guardará principalmente relación con el ejercicio de actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o especialidad.

Artículo 113. *Convocatoria.*

1. Los procesos de selección se iniciarán de oficio, de acuerdo con la oferta de empleo público o instrumento similar, mediante la correspondiente convocatoria pública, que deberá incluir las bases del proceso selectivo. No obstante, se podrán aprobar bases generales por las que se rijan las sucesivas convocatorias, que serán aprobadas por la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública en el supuesto de procesos de selección de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía y de personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Las convocatorias deberán contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) El número de plazas, subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuerpo y, en su caso, categoría laboral, con indicación de las vacantes que se reserven a personas con discapacidad.

b) Los requisitos que deben reunir los aspirantes para participar; las titulaciones académicas y los conocimientos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala, especialidad o grupo profesional convocado, y, en su caso, la determinación de medidas de acción positiva en el acceso al empleo público para las personas víctimas de violencia de género y víctimas de terrorismo.

c) El régimen aplicable al órgano de selección.

d) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas y criterios de calificación, el programa de materias sobre el que versará y, en su caso, la relación de méritos y los criterios de valoración, así como, en su caso, la determinación de las características del curso selectivo o período de prácticas.

e) El órgano ante el que deben dirigirse las solicitudes, plazo y forma para su presentación, así como el régimen de subsanación y admisión.

f) Declaración expresa sobre la posibilidad o no de declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

g) La forma de acreditación por los aspirantes, una vez superado el proceso selectivo, de los requisitos y condiciones exigidos y el régimen de nombramiento como personal funcionario o personal laboral.

h) La indicación de la forma como se harán públicos, a efectos de notificación, los actos administrativos relativos al proceso selectivo.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o en el boletín oficial correspondiente, y vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participan en ella.

4. Las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía y de personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía corresponden a la Consejería competente en materia de Función Pública.

Artículo 114. *Relación de personas aprobadas.*

1. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. En el caso de que el proceso selectivo se complete con la realización de cursos de formación o especialización, o período de prácticas en la forma prevista en el artículo 112, la limitación de las personas aprobadas se referirá a los resultados definitivos del curso o prácticas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o contratación o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o formalización del contrato.

2. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, las bases de la convocatoria pueden prever, como criterio de desempate, entre otros, que tengan prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público o instrumento similar.

Artículo 115. *Selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.*

1. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que legalmente

proceda, se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Asimismo, entre los requisitos de acceso para el personal funcionario interino, cuando la naturaleza y tiempo de cobertura lo determinen, podrá exigirse un período de prueba. Cuando se trate de la cobertura de un puesto de personal laboral temporal, habrá de estarse a lo dispuesto en la normativa laboral.

2. Los aspirantes deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente titulación, así como cumplir con los requisitos funcionales exigidos para el puesto de trabajo a desempeñar, y poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño, sin perjuicio del cupo de reserva de discapacidad.

3. El proceso de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, respecto al cupo de reserva de discapacidad podrán crearse bolsas de trabajo para personas con discapacidad.

4. Si la selección del personal funcionario interino se realiza mediante la constitución de bolsas de empleo, estas se constituirán por cada cuerpo, especialidad, y, en su caso, opción.

5. Reglamentariamente, se determinará la ordenación y régimen de funcionamiento de las bolsas de empleo, siendo el criterio preferente de ordenación de la bolsa de empleo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

6. Durante el transcurso de un proceso de selección de personal funcionario interino, si en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo a las que se refieren los apartados 3, 4 y 5, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas. Asimismo, podrá exigirse una titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata del puesto por personal idóneo para el mismo.

7. Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal funcionario interino o personal laboral temporal deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión, movilidad o selección previstos en la presente ley.

En cualquier caso, dichos puestos se incluirán en la oferta de empleo público o instrumento similar correspondiente al ejercicio en que se produzca su nombramiento o formalización del contrato y, si no fuera posible, en el siguiente, salvo que se decida su supresión o amortización.

Tales nombramientos o contratos estarán limitados en todo caso a la duración máxima que permita la legislación estatal de carácter básico.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Sección 1.^a Personal funcionario

Artículo 116. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

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

b) Acreditación, en su caso, de que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria del proceso selectivo, dentro del plazo que a tal efecto se establezca, y siempre antes del nombramiento.

c) Nombramiento por el órgano o autoridad competente que será publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o boletín oficial correspondiente.

d) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico.

e) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.c) anterior, quienes no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Artículo 117. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

a) La renuncia a la condición de personal funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad, salvo que no sea requisito de acceso, en los términos previstos en el artículo 119.

c) La jubilación total.

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

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

Artículo 118. *Renuncia a la condición de personal funcionario.*

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

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando la persona esté sujeta a procedimiento disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la presunta comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 119. *Pérdida de la nacionalidad.*

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

Artículo 120. *Prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo.*

1. El personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía podrá solicitar, con la antelación que se establezca a la fecha en que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo, con el límite máximo del cumplimiento de la edad de setenta años. Su concesión se efectuará por períodos de un año renovables anualmente a solicitud de la persona interesada dentro del plazo que se establezca reglamentariamente, declarándose de oficio en caso contrario la jubilación forzosa.

2. La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada sobre la base de algunos de los criterios siguientes:

a) Razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b) Resultados de la evaluación del desempeño de la persona solicitante.

c) Capacidad psicofísica del solicitante, acreditada mediante resolución, dictamen o informe médico, que afecte a las tareas propias del cuerpo o categoría.

d) Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la Consejería, agencia administrativa o agencia de régimen especial en que se preste servicios.

3. De lo dispuesto en este artículo quedará excluido el personal funcionario de aquellos cuerpos y especialidades que tenga normas específicas de jubilación.

Artículo 121. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera.*

1. En caso de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera como consecuencia de pérdida de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, se podrá solicitar la rehabilitación de la citada condición, que será concedida por cada Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía o el órgano competente en el resto de Administraciones públicas, en la forma que reglamentariamente se establezca, y previa acreditación y comprobación documental de la desaparición de las causas objetivas que motivaron dicha pérdida.

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

3. Para la resolución del procedimiento de rehabilitación de quienes hubieran perdido su condición de personal funcionario como consecuencia de haber sido condenado o condenada a pena principal o accesoria de inhabilitación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios orientadores para la valoración y apreciación de las circunstancias y entidad del delito cometido:

a) Conducta y antecedentes penales previos y posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario.

b) Daño y perjuicio para el servicio público derivado de la comisión del delito.

c) Relación del hecho delictivo con el desempeño del cargo funcional.

d) Gravedad de los hechos y duración de la condena.

e) Tiempo transcurrido desde la comisión del delito.

f) Informes de las personas titulares de los órganos administrativos en los que la persona funcionaria prestó sus servicios.

g) Cualquier otro que permita acreditar objetivamente la gravedad del delito cometido y su incidencia sobre la futura ocupación de un puesto de personal funcionario público.

4. A quien se le rehabilite en la condición de personal funcionario se le adjudicará un puesto con carácter provisional, teniendo la obligación de participar en los procesos de provisión que se convoquen hasta que obtenga un puesto con carácter definitivo.

5. El período comprendido entre la pérdida de condición de personal funcionario y la rehabilitación en la misma no será computable a efectos de ascensos, trienios y demás derechos que puedan corresponder según el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Sección 2.^a Personal laboral

Artículo 122. *Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo.*

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

a) Superación del correspondiente proceso selectivo.

b) Formalización del contrato por el órgano competente. Su inscripción en el Registro General de Personal es el momento en el que la Junta de Andalucía manifiesta su voluntad de contratar.

c) Acto de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía para Andalucía y al resto del ordenamiento jurídico.

d) Incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

e) Superación del período de prueba que, en su caso, corresponda de acuerdo con las normas de derecho laboral.

2. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral y en el convenio colectivo que resulte de aplicación, incluida la no superación del período de prueba.

3. La readmisión del personal laboral fijo se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que le sean de aplicación.

TÍTULO X

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

CAPÍTULO I

Principios generales y procedimientos de provisión del personal funcionario

Artículo 123. *Principios generales.*

1. Se garantiza el derecho de todo el personal funcionario al desempeño efectivo de las funciones propias del cargo para el que ha sido nombrado, sin perjuicio de su adscripción a uno u otro puesto de trabajo, que atenderá a la carrera profesional del personal al servicio de la Junta de Andalucía, los sistemas de provisión de puestos de trabajo, las circunstancias específicas concurrentes en el personal funcionario y las necesidades del servicio que así se justifiquen.

2. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de carrera se proveerán, con carácter ordinario, mediante los procedimientos de concurso y libre designación previstos en este título, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, y en su caso, para puestos provistos por libre designación, idoneidad. Sin perjuicio de lo anterior, los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo con carácter extraordinario atenderán principalmente a las necesidades del servicio, a razones de urgencia y a las circunstancias específicas concurrentes en el personal funcionario, sin perjuicio de los derechos reconocidos y consolidados.

3. En el marco de los instrumentos de planificación y ordenación a los que se refiere el artículo 90, y sin perjuicio del derecho del personal funcionario de carrera a la movilidad, podrán establecerse reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera cuando se considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

Artículo 124. *Procedimientos ordinarios de provisión.*

La provisión ordinaria de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal funcionario de carrera se llevará a cabo por convocatoria pública, a través de los procedimientos de concurso, general o específico, y libre designación con convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 125. *Otros procedimientos de provisión de carácter extraordinario.*

1. Los puestos de trabajo también pueden proveerse a través de los siguientes procedimientos:

- a) Movilidad voluntaria provisional.
- b) Movilidad temporal y estructural.
- c) Movilidad forzosa provisional o definitiva.
- d) Reasignación de efectivos.
- e) Adscripción provisional.
- f) Permuta.
- g) Movilidad funcional.
- h) Movilidad entre Administraciones públicas.
- i) Movilidad por razones de salud.
- j) Movilidad por razones de violencia de género.

2. Asimismo, los puestos de trabajo podrán proveerse por cualquiera de los procedimientos o sistemas que establezca la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 126. Concurso general.

1. El concurso general, como procedimiento de provisión de puestos de trabajo para personal funcionario de carrera, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria, en los términos que se determinen reglamentariamente. Entre los méritos y capacidades se podrán valorar los relacionados con la experiencia adquirida y la posición alcanzada en la carrera profesional, las competencias adquiridas y convenientemente acreditadas, titulaciones académicas, antigüedad como personal funcionario, y otros adecuados a las características de cada puesto de trabajo. Asimismo, y a efectos de desempate, reglamentariamente y previa negociación colectiva podrán establecerse circunstancias relacionadas con la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar.

2. Los concursos generales para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio. En ningún caso se incluirán en los mismos los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por razones de salud o por razones de violencia de género.

3. La provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera, cuya forma de provisión en la relación de puestos de trabajo sea el concurso general, se tramitará preferentemente mediante la modalidad de concurso abierto y permanente, en cuyo caso, la convocatoria será única, permanente en el tiempo, en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva, y abierta a la participación del personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos en sus bases. No obstante, cuando existan razones organizativas, apreciadas por el órgano competente para convocar, que desaconsejen la utilización de esta modalidad, el concurso se convocará una vez al año.

Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y deberán contener al menos la identificación de los puestos ofertados, los requisitos necesarios para su desempeño, los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, las bases aplicables y el baremo de méritos.

En el caso de los concursos que no se tramiten mediante la modalidad abierta y permanente, el plazo de presentación de solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha que determine la convocatoria, y el plazo máximo de resolución será de seis meses, a contar desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. La valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas deberá llevarse a cabo por órganos colegiados de carácter técnico. La composición y funcionamiento de estos órganos se establecerá reglamentariamente. En cualquier caso, la composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres, y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

5. Para poder participar por primera vez en los concursos generales, el personal funcionario de carrera de la Administración General de la Junta de Andalucía deberá reunir los requisitos mínimos exigidos en la relación de puestos de trabajo y en la convocatoria correspondientes y contar, al menos, con dos años de permanencia en el puesto definitivo desde el que se participa, obtenido por haber participado en algún proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna. En caso de haber accedido al nuevo puesto por promoción interna, el cómputo se realizará desde el momento en el que se acceda al nuevo cuerpo, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción.

6. El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso general para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso general será asimismo de dos años.

7. El personal funcionario de carrera que haya accedido a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso general podrá ser removido del mismo, previa audiencia, mediante resolución motivada, por el órgano que realizó el nombramiento, cuando se produzca alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento inadecuado o rendimiento insuficiente, que no comporte sanción disciplinaria, verificado conforme a los criterios utilizados para la evaluación del desempeño y referido al período de seis meses desde que se produzca la incorporación al puesto.

b) Falta de capacidad sobrevenida o falta de adecuación al puesto de trabajo que impida llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

8. El personal funcionario de carrera también podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de la supresión o una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

9. El personal funcionario de carrera removido del puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 134.

Artículo 127. Concurso específico.

1. Cuando por la naturaleza de los puestos a cubrir así esté establecido en la relación de puestos de trabajo, será aplicable el sistema de concurso específico, que constará de dos fases, una general y otra específica.

La fase general consistirá en la valoración de los méritos establecidos para los concursos generales.

La fase específica consistirá en la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, pudiéndose utilizar para ello la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, e incluso la valoración de titulaciones y/o competencias relacionadas con el mismo. La puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total.

2. En la convocatoria de los concursos específicos figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

3. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos que, en el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto. En estos casos, y siempre que la urgencia de su cobertura así lo justifique, el puesto podrá ser adjudicado con carácter provisional y por un período no superior a seis meses en favor de aquella otra persona que, sin haber alcanzado la mínima exigida, haya obtenido mayor puntuación, debiéndose convocar nuevamente el puesto en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado.

4. Los méritos, tanto de la fase general como de la fase específica, serán valorados por una comisión técnica, cuya composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente, conforme a los principios, criterios y reglas de funcionamiento establecidos en la normativa estatal de carácter básico. Las personas integrantes de dicha comisión serán designadas por la autoridad convocante y, en cualquier caso, al menos una de ellas será propuesta por el órgano competente en materia de personal del organismo afectado y otra propuesta por el órgano directivo al que esté adscrita la plaza convocada.

5. Las personas titulares de las Consejerías de la Administración de la Junta de Andalucía serán competentes para proceder a la convocatoria y resolución de los concursos específicos respecto a los puestos adscritos a sus servicios centrales, y las personas titulares de los órganos directivos periféricos lo serán para aquellos puestos que se encuentren bajo su dependencia orgánica, salvo que reglamentariamente se atribuya dicha competencia a las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno respecto a los puestos adscritos a los servicios periféricos de cada provincia.

Por su parte, las personas titulares de las agencias del sector público andaluz que cuenten con personal funcionario de carrera serán competentes para proceder a la convocatoria y resolución de los concursos específicos relativos a los puestos que se encuentren adscritos a su ámbito respectivo.

6. Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El plazo de presentación de las solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, y el plazo máximo de resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

7. Cada Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía será competente para proponer, en su ámbito respectivo, el número de plazas que podrán ser provistas por personal perteneciente a otras Administraciones distintas de la Administración General de la Junta de Andalucía.

8. Para participar en estos concursos se requerirá una experiencia mínima como personal funcionario de tres años en el mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupo.

9. El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico será de tres años.

10. El personal funcionario de carrera que haya accedido a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso específico podrá ser removido del mismo por las mismas causas y con arreglo al procedimiento establecido para el concurso general en el artículo 126, apartados 7 y 8.

11. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la persona afectada será adscrita provisionalmente a un puesto de trabajo de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 134.

Artículo 128. *Libre designación.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. La libre designación es la forma de provisión de los puestos singularizados que así lo tengan establecido por disposición legal o reglamentaria o figure como tal forma de provisión en la correspondiente relación de puestos de trabajo. En todo caso, se proveerán por el sistema de libre designación los puestos de trabajo de especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, y aquellos que requieran una confianza personal para ejercer sus funciones. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinarán los puestos que se pueden proveer de esta forma.

3. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde a las personas titulares de las Consejerías de la Administración de la Junta de Andalucía y agencias del sector público andaluz, y su nombramiento se realizará a propuesta motivada de la persona titular del centro, organismo u órgano al que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Se requerirá asimismo informe del órgano directivo central competente en materia de Función Pública cuando el personal funcionario de carrera proceda de otras Administraciones públicas, en los términos recogidos en la disposición transitoria tercera.

4. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

5. El plazo de presentación de solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y el plazo máximo de resolución será de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ampliarse motivadamente hasta un mes más.

6. Las convocatorias para la provisión de los puestos de libre designación, que recogerán al menos la denominación, nivel, localización y requisitos para su desempeño, así como las correspondientes resoluciones motivadas de designación, en los términos que reglamentariamente se establezcan, serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

7. Cuando concurren razones de urgencia o la necesidad de cobertura debidamente motivadas que así lo justifiquen, el puesto de trabajo podrá ser cubierto de manera inmediata y con carácter provisional por aquellas personas funcionarias de carrera que, según el

criterio de la persona titular del órgano directivo donde se encuentre adscrito el puesto, resulten idóneas y con competencias profesionales suficientes para su desempeño, pudiendo prescindirse del cumplimiento de los requisitos que se establezcan relativos a la experiencia y la formación. En estos casos, el puesto deberá ser convocado en los términos previstos en el apartado 6 y en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado.

8. Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

9. Las personas funcionarias de carrera cesadas en un puesto de libre designación serán adscritas provisionalmente a un puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 134.

En caso de no existir puesto de trabajo adecuado o cuando, existiendo este, no se encontrara dotado, la Consejería con competencias en materia de Función Pública creará, con el carácter «a extinguir», o dotará, en su caso, los puestos que sean necesarios para garantizar el derecho de adscripción.

Artículo 129. Movilidad voluntaria provisional.

1. Cuando un puesto susceptible de ser provisto por el sistema de concurso general se encuentre desocupado, ya sea por inexistencia o ausencia de su titular o por otras circunstancias análogas, y concurren necesidades urgentes, inaplazables o funcionales del servicio que así lo aconsejen, el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo y especialidad al que se encuentre adscrito dicho puesto, que reúna además los requisitos establecidos para su desempeño y preste su consentimiento, podrá ser destinado provisionalmente a dicho puesto de trabajo, previa convocatoria pública en la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Función Pública, en la que se designará, de los participantes, a quien obtenga mayor puntuación conforme a los criterios que se establezcan reglamentariamente, para atender inmediatamente las tareas correspondientes al mismo.

2. La designación será realizada por la persona titular de la Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía o agencia del sector público andaluz en cuyo departamento se halle integrado el puesto desocupado. La Consejería o agencia titular del puesto ocupado por la persona seleccionada autorizará con carácter general la movilidad recogida en el presente artículo, salvo que existan razones suficientemente motivadas relacionadas con el funcionamiento del departamento afectado o con la adecuada prestación del servicio que justifiquen su denegación.

3. La movilidad provisional podrá extinguirse en cualquier momento. En todo caso, se extinguirá en el momento de la toma de posesión o de la incorporación de la persona titular del puesto de trabajo, por renuncia expresa de la persona interesada que sea aceptada, y si se acredita, oída la persona interesada, cumplimiento inadecuado, rendimiento insuficiente o falta de adecuación al puesto de trabajo que impidan llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto, o si desaparecen las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

La extinción de la movilidad provisional a consecuencia de un cumplimiento inadecuado, rendimiento insuficiente o falta de adecuación al puesto de trabajo que impidan llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto deberá ir precedida de una resolución motivada del órgano competente.

4. Los puestos desempeñados provisionalmente, carentes de titular, deberán ser ofertados en el siguiente concurso general, salvo por razones suficientemente motivadas, y por una única vez, basadas en la necesidad de dar continuidad a un determinado servicio esencial o sector prioritario, o en la incidencia negativa y directa sobre fondos públicos.

5. El personal funcionario de carrera sujeto a movilidad voluntaria provisional tendrá derecho a la reserva del puesto de origen y percibirá las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeñe.

En caso de que el puesto ocupado como consecuencia del procedimiento regulado en el presente artículo fuera de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá valorarse para la carrera profesional, una vez que el personal funcionario de carrera

obtenga por cualquiera de los procedimientos ordinarios de provisión un puesto de dicho nivel.

6. Asimismo, el personal funcionario de carrera también podrá, en los términos previstos en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5, desempeñar puestos de trabajo de personal funcionario adscritos a entidades del sector público andaluz cuyas funciones impliquen el ejercicio directo o indirecto de potestades públicas y la salvaguardia de los intereses generales, y que por esta razón se encuentren reservados a este tipo de personal.

Artículo 130. *Movilidad temporal y estructural.*

1. La persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública podrá, con carácter transitorio y en tanto se aprueba la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo de planificación y ordenación, acordar el destino temporal del personal que permita ordenar la movilidad agrupando los puestos necesarios para atender adecuadamente la prestación de los servicios administrativos en los siguientes supuestos:

- a) Reestructuración orgánica.
- b) Traspaso de funciones y servicios a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Cuando concurren otras circunstancias excepcionales y urgentes, cuando así lo disponga un precepto legal, por acuerdo del Consejo de Gobierno o en virtud de resolución judicial.

2. El destino temporal al que se refiere el apartado anterior habrá de materializarse respetando los requisitos establecidos para el desempeño del puesto asignado y tendrá una limitación temporal de seis meses prorrogables, como máximo, por un único período igual. No obstante, en caso de que persistan los motivos que dieron lugar a esta movilidad, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el puesto asignado, podrá prescindirse de dicho límite temporal, pudiendo extenderse la duración de la movilidad en este caso mientras persistan dichos motivos.

La movilidad regulada en el presente artículo no podrá implicar un traslado que exceda del límite geográfico provincial, y respetará, siempre que sea posible, la localidad de origen del puesto ocupado por la persona afectada.

Artículo 131. *Movilidad forzosa provisional por cargas de trabajo.*

1. Cuando concurren necesidades de servicio o funcionales expresamente motivadas, y siempre que no haya podido proveerse un puesto por el procedimiento previsto en el artículo 129, la persona titular de la Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía o agencia del sector público andaluz podrá disponer, en su ámbito respectivo, el traslado forzoso y provisional del personal funcionario de carrera a un puesto de trabajo desocupado para el que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

2. Por su parte, la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública podrá disponer, a propuesta de la Consejería o agencia que así lo solicite por necesidades de servicio o funcionales expresamente motivadas, el traslado forzoso y provisional del personal funcionario de carrera a un puesto de trabajo desocupado de cualquier otra Consejería o agencia, para el que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

3. En los supuestos contemplados en los apartados 1 y 2 del presente artículo, la movilidad respetará, salvo casos debidamente motivados, la localidad de origen del puesto ocupado por la persona afectada. En ningún caso, la movilidad podrá exceder del límite provincial ni superar el plazo máximo de seis meses de duración. No obstante, en caso de que persistan los motivos que dieron lugar a dicha movilidad, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el puesto asignado, podrá prescindirse del límite temporal establecido en este apartado, pudiendo extenderse la duración de la movilidad en este caso mientras persistan dichos motivos.

En caso de que el puesto ocupado como consecuencia del procedimiento regulado en el presente artículo fuera de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá valorarse para la carrera profesional, una vez que el personal funcionario de carrera obtenga por cualquiera de los procedimientos ordinarios de provisión un puesto de dicho nivel.

4. En el caso de que el puesto de trabajo desempeñado por movilidad forzosa provisional tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto de origen, se percibirá, mientras se permanezca en tal situación, un complemento retributivo personal transitorio por la diferencia. No obstante, si el puesto de destino tuviera asignadas unas retribuciones superiores a las del puesto de origen, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir las correspondientes al puesto efectivamente desempeñado.

Artículo 132. *Movilidad forzosa definitiva.*

1. La Administración de la Junta de Andalucía, de manera motivada, podrá trasladar al personal funcionario de carrera a consejerías, unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintas a los de su destino, por necesidades de servicio o funcionales, respetando sus retribuciones, carácter de ocupación y condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

Dicho traslado será acordado por la Consejería competente en materia de Función Pública cuando afecte al ámbito de dos consejerías distintas, o de dos agencias administrativas o de régimen especial de ellas dependientes, previo informe de las consejerías o agencias afectadas. En caso de producirse dentro del ámbito de una misma consejería, incluidas las agencias administrativas o de régimen especial de ella dependientes, el traslado deberá ser acordado por la consejería en cuestión.

Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinará el procedimiento a seguir, así como las condiciones y requisitos en los que esta movilidad podrá producirse.

La movilidad regulada en el presente artículo no podrá implicar un traslado que exceda del límite geográfico provincial, y respetará, siempre que sea posible, la localidad de origen del puesto ocupado por la persona afectada.

2. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos u otros instrumentos de la organización administrativa y de personal impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

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

Artículo 133. *Reasignación de efectivos.*

1. El personal funcionario de carrera cuyo puesto se suprima a consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos u otro instrumento de planificación u ordenación a los que se refiere el artículo 90 podrá ser destinado con carácter definitivo, y respetando el tramo de carrera profesional consolidado, a otro puesto de trabajo perteneciente a su cuerpo y especialidad, mediante el procedimiento de reasignación de efectivos, aplicándose los criterios objetivos recogidos en el plan y relacionados con las capacidades, aptitudes, formación y experiencia, y los requisitos, condiciones y efectos que se determinen reglamentariamente, previa negociación colectiva.

2. Cuando, por motivos excepcionales, los planes de ordenación de recursos u otros instrumentos de la organización administrativa y de personal impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

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

Artículo 134. *Adscripción provisional.*

1. La adscripción provisional tendrá lugar en los supuestos previstos legalmente.

2. Con carácter general, en los supuestos de remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso o cuando se produzca el cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación, las personas funcionarias de carrera serán adscritas provisionalmente, en tanto no obtengan un puesto con carácter definitivo, a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o especialidad de pertenencia, con respeto al tramo de carrera profesional consolidado y preferentemente en la misma localidad del puesto de origen, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Asimismo, tendrán la obligación de participar, dentro de los dos años siguientes al del cese, en los concursos que convoquen puestos en la localidad de adscripción, siempre que

sean adecuados a su cuerpo o especialidad de pertenencia y que se encuentren incluidos en el tramo de carrera profesional consolidado. Dicha obligación concurrirá, necesariamente, cuando se convoque el puesto al que hayan sido adscritas provisionalmente.

Si la adscripción provisional hubiera de producirse desde una situación administrativa que no comportara la necesidad de respetar las garantías de tramo de carrera profesional y localidad a que se refiere el párrafo primero, la obligación de participar de las personas afectadas se extenderá a todos los concursos generales que se convoquen en la provincia de adscripción durante el período de duración de la misma, estando obligadas a solicitar todos los puestos adecuados a su cuerpo y especialidad. En los casos de adscripción provisional por motivo de sanción disciplinaria, dicha obligación de concursar no estará sujeta a limitación geográfica provincial.

3. Quienes incumplan la obligación prevista en el apartado 2 quedarán a disposición de la Consejería competente en materia de Función Pública, que procederá a su adscripción provisional.

Artículo 135. *Permuta.*

1. El personal funcionario de carrera podrá permutar el puesto de trabajo al que esté adscrito de forma definitiva y que hubiera sido adjudicado mediante la participación en un proceso de acceso o en un concurso general. Corresponderá a la Consejería afectada autorizar las permutas que se produzcan entre personas pertenecientes a su ámbito, entre personas pertenecientes al ámbito de las agencias administrativas o de régimen especial de ella dependientes, o las que se produzcan entre el personal de estas y el personal de la Consejería. En el resto de los casos dicha competencia corresponderá a la Dirección General competente en materia de Función Pública. En todo caso, la permuta requerirá el informe previo de los correspondientes órganos competentes en materia de personal.

Reglamentariamente, se establecerán el procedimiento, los supuestos, así como los requisitos exigibles a las personas interesadas en este procedimiento de provisión extraordinario.

2. La permuta no podrá implicar modificación de las condiciones retributivas o profesionales.

CAPÍTULO II

Movilidad funcional

Artículo 136. *Atribución temporal de funciones.*

1. Por necesidades del servicio o funcionales debidamente motivadas y por el tiempo indispensable, la persona que ostente la Viceconsejería u órgano equivalente en el caso de las agencias, o persona en quien aquella delegue, podrá asignar temporalmente al personal funcionario funciones propias de su cuerpo:

- a) Cuando no estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.
- b) Cuando no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeña los puestos que las tienen asignadas, por volumen de trabajo, por razones coyunturales u otras debidamente motivadas.

2. Durante la asignación de funciones se continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto de pertenencia sin perjuicio, en su caso, de las indemnizaciones por razón del servicio que pudieran corresponder.

3. La asignación temporal de funciones no podrá tener una duración superior a seis meses, pudiendo prorrogarse otros seis meses más por resolución motivada, salvo que persista la necesidad, en cuyo caso, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el desempeño de las funciones asignadas una vez finalizada la prórroga, la duración podrá extenderse mientras persista dicha necesidad.

4. Cuando sea posible se dará prioridad a la voluntariedad en la asignación de funciones.

CAPÍTULO III

Movilidad entre Administraciones públicas

Artículo 137. *Movilidad interadministrativa.*

1. Se garantiza, en el ámbito de la presente ley y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, el derecho a la movilidad del personal funcionario de carrera procedente de otras Administraciones públicas, de conformidad con las condiciones y requisitos que determine previamente la Administración de la Junta de Andalucía en las relaciones de puestos de trabajo, y de acuerdo con lo que disponga la correspondiente convocatoria, conforme al principio de reciprocidad y según los convenios de colaboración que puedan ser suscritos.

2. El personal funcionario de carrera que obtenga destino en la Administración de la Junta de Andalucía por concurso, en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, permanecerá en la Administración de la Junta de Andalucía, que deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera profesional y provisión de puestos vigentes en esta Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de la Junta de Andalucía, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar su adscripción a otro puesto de la misma de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 134, o le notificará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este período se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en la Administración de la Junta de Andalucía.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la notificación de que la misma no va a hacerse efectiva, el personal al que se refiere el párrafo anterior deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reintegro al servicio activo en su Administración de origen, con los efectos previstos en la normativa estatal de carácter básico y declarándose finalizada su relación de servicio con la Administración de la Junta de Andalucía.

3. En el marco de los acuerdos que la Junta de Andalucía suscriba con la finalidad de facilitar la movilidad entre el personal funcionario, tendrán especial consideración los casos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de violencia de género.

Artículo 138. *Comisión de servicios interadministrativa.*

1. La comisión de servicios interadministrativa a la que se refiere este artículo se define como un procedimiento de movilidad de carácter voluntario, en cuya virtud el personal funcionario de carrera podrá ser asignado para prestar servicios con carácter temporal en una administración pública distinta de aquella a la que pertenece con carácter definitivo y en la que está en situación de servicio activo.

2. La comisión de servicios interadministrativa requerirá el previo acuerdo de las Administraciones públicas afectadas y la aceptación de la persona interesada, pudiendo autorizarse para la realización de programas o trabajos determinados, u otras causas debidamente justificadas, por un período máximo de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años. La duración inicial será fijada de antemano en atención a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y solo implicará la reserva del puesto de trabajo cuando este hubiera sido obtenido por concurso general y fuera acordada por tiempo no superior a un año. No obstante, por razones de interés público, el Consejo de Gobierno podrá autorizar la reserva del puesto de trabajo por tiempo superior a un año.

3. Las comisiones de servicio interadministrativas finalizarán, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

4. En el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la autorización, prórroga y revocación de la comisión de servicio interadministrativa corresponderá, en su caso, a la Consejería competente en materia de Función Pública.

Al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía se le computarán en esta, a todos los efectos, los servicios prestados en comisión de servicio en otras Administraciones públicas; no obstante, y con independencia del puesto que esté ocupando

en dicha comisión de servicio, para la carrera profesional únicamente se tendrá en cuenta el nivel del puesto de origen.

5. Las retribuciones serán satisfechas en su integridad por la Administración donde se preste efectivamente el servicio.

Artículo 139. *Comisión de servicios en programas de cooperación internacional.*

1. La Consejería competente en materia de Función Pública podrá autorizar, asimismo, comisiones de servicio al personal funcionario de carrera para realizar una misión por período determinado en programas o misiones de cooperación al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre y cuando conste el interés de ambas instituciones, y previa justificación de la imposibilidad de realización de las funciones que han de ser encomendadas por parte del personal a su servicio.

2. La duración de la comisión de servicios estará sujeta a los objetivos de la cooperación, no podrá exceder de seis meses y conllevará reserva de puesto de trabajo siempre que este hubiera sido obtenido por concurso general.

3. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de la naturaleza y los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o al puesto a desempeñar.

4. En cualquier caso, al personal al que se refiere el apartado 1 se le computarán en la Administración de la Junta de Andalucía, a todos los efectos, los servicios prestados en comisión de servicios en programas de cooperación internacional; no obstante, y con independencia del puesto que esté ocupando en comisión, para la carrera profesional únicamente se tendrá en cuenta el nivel del puesto de origen.

CAPÍTULO IV

Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral

Artículo 140. *Regulación y procedimiento.*

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

CAPÍTULO V

Procedimientos de movilidad comunes a personal funcionario y laboral

Artículo 141. *Disposiciones generales.*

Los procedimientos de movilidad regulados en este capítulo están condicionados a la existencia de puestos dotados y vacantes adecuados al cuerpo, especialidad o categoría profesional de la persona interesada, preferentemente de similares condiciones retributivas a las correspondientes al puesto de origen, y al cumplimiento de todos los requisitos para su desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo. No obstante, y cumpliendo los demás requisitos, también será posible el traslado a un puesto no ocupado pero con titular que tenga derecho a la reserva hasta tanto no se incorpore.

Artículo 142. *Movilidad por razones de salud.*

La Administración de la Junta de Andalucía podrá adscribir a su personal funcionario o laboral fijo a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en razones de salud o rehabilitación de la persona solicitante, de su cónyuge o pareja de hecho, en los términos previstos en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, siempre que estén a su cargo, así como de menores en situación de acogimiento permanente.

El carácter definitivo o provisional de la adscripción, así como los procedimientos, requisitos de concesión y resolución, se desarrollarán reglamentariamente, previa negociación colectiva, en el ámbito respectivo del personal funcionario y del personal laboral.

Artículo 143. *Movilidad por razones de violencia de género.*

1. Las empleadas públicas de la Administración General de la Junta de Andalucía víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, especialidad o categoría profesional, del mismo nivel o de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura, en los términos establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento del derecho regulado en este artículo se acreditarán de conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

No obstante, en caso de que la adscripción se produjera en un puesto de trabajo que tuviera asignadas retribuciones inferiores a las del puesto definitivo obtenido por concurso por la empleada afectada, se asignará a esta un complemento retributivo personal transitorio en la cuantía necesaria hasta igualar dichas retribuciones de forma que no suponga un menoscabo de estas.

Asimismo, durante la tramitación del procedimiento para hacer efectivo el traslado y hasta su resolución, se podrá efectuar un traslado provisional de atribución temporal de funciones en el ámbito geográfico solicitado. En este caso, la empleada afectada continuará percibiendo las retribuciones propias del puesto de origen hasta que se haga efectivo el traslado al nuevo destino.

2. En las actuaciones y procedimiento relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su tutela, guarda y custodia, y los destinos adjudicados no se harán públicos.

3. El traslado tendrá la consideración de forzoso.

4. En la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto para el personal laboral en su normativa específica, los destinos obtenidos tendrán carácter definitivo cuando el puesto de origen tuviera tal carácter y el nuevo puesto se encontrara vacante. La ocupación del puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter provisional cuando la interesada ocupara con tal carácter su puesto de origen.

5. En el caso de funcionarias interinas o personal laboral temporal, la adjudicación del nuevo puesto tendrá carácter provisional y estará supeditada al tiempo para el que fueron nombradas o a la duración del correspondiente contrato, así como a que la plaza ocupada no resulte adjudicada a través de los procedimientos reglamentariamente establecidos.

6. Entre las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrán celebrarse convenios con el fin de garantizar la movilidad por razones de violencia de género.

7. La Administración de la Junta de Andalucía garantizará la movilidad interadministrativa por razones de violencia de género a través de los acuerdos que se establezcan por la Conferencia Sectorial de Administración pública, o a través de los convenios de colaboración que pueda suscribir con otras Administraciones o ámbitos sectoriales de la propia Administración de la Junta de Andalucía, cuyos acuerdos se adoptarán por los mecanismos jurídicos que sean necesarios para tal fin.

En todo caso, la empleada pública mantendrá el puesto de trabajo que le haya sido adjudicado, en tanto permanezcan las circunstancias que dieron lugar a la movilidad, sin que dicho puesto de trabajo pueda ser, durante ese período de tiempo, objeto de cobertura definitiva.

El puesto de trabajo deberá ser adecuado a la naturaleza de la relación de servicios de la solicitante y a su clasificación profesional, y la empleada pública deberá reunir los requisitos exigidos para el desempeño del mismo que figuren en la respectiva relación de puestos de trabajo, sin que sea necesario que la relación de puestos de trabajo permita la

cobertura del puesto por personal de otras Administraciones públicas. La ocupación del nuevo puesto adjudicado tendrá carácter provisional, en tanto no obtenga un puesto con carácter definitivo.

La empleada pública tendrá la obligación de comunicar a la Administración de la Junta de Andalucía la desaparición, en su caso, de las circunstancias que dieron lugar a la necesidad del traslado o la pérdida de la condición de víctima de violencia de género, otorgándose a la interesada la facultad de optar entre reincorporarse a su puesto de origen o permanecer en la Administración de la Junta de Andalucía, con el mismo carácter de ocupación que el de procedencia.

8. La funcionaria de carrera víctima de violencia de género perteneciente a un cuerpo de otra Administración pública a quien le haya sido adjudicado un puesto de trabajo en la Administración de la Junta de Andalucía podrá participar en los procedimientos de promoción interna que se convoquen para los cuerpos y especialidades de la Administración de la Junta de Andalucía.

TÍTULO XI

Situaciones administrativas

CAPÍTULO I

Personal funcionario de carrera

Artículo 144. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera se hallará, en los términos establecidos por la normativa estatal de carácter básico y con las particularidades que se disponen en este título, en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

2. El cambio de situación administrativa de quienes no se encuentren en servicio activo podrá tener lugar siempre que se reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

Artículo 145. *Servicio activo.*

1. Se hallará en situación de servicio activo quien preste servicios como personal funcionario de carrera en la Administración pública, y siempre que no le corresponda quedar en otra situación.

2. Quien esté en situación de servicio activo disfrutará de todos los derechos inherentes a su condición de personal funcionario de carrera y quedará sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 146. *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando sea designado miembro del Gobierno de la Nación, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de las instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sea nombrado alto cargo de las citadas Administraciones públicas o instituciones.

b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, o participe en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en acciones humanitarias en calidad de cooperante profesional o voluntario, conforme a lo previsto en la normativa de cooperación internacional para el desarrollo.

c) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en el sector público de Andalucía, o en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados a las Administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la normativa de la respectiva Administración pública, estén asimilados en su rango a personal alto cargo.

d) Cuando sea adscrito a los servicios del Defensor del Pueblo Andaluz o al servicio de los demás órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme disponga la propia normativa reguladora del personal al servicio de estos órganos.

e) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinado al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en su normativa reguladora.

f) Cuando acceda a la condición de miembro de las Cortes Generales, del Parlamento Europeo, del Parlamento de Andalucía, o de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Quien pierda dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o finalización del mandato de las mismas podrá permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

g) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando desempeñe responsabilidades de órganos superiores y directivos locales, y cuando desempeñe responsabilidades de miembro de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

h) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas, en los términos que disponga su normativa reguladora.

i) Cuando sea elegido por el Parlamento de Andalucía, las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las mismas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado, al Parlamento de Andalucía o a las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.

j) Cuando sea designado como personal eventual y no opte por permanecer en la situación de servicio activo.

k) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales.

l) Cuando sea designado personal asesor de los grupos parlamentarios del Parlamento de Andalucía o de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, de las Cortes Generales, así como del Parlamento Europeo.

m) Cuando sea activado como reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

n) Cuando, de acuerdo con lo previsto en esta ley, sea designado para desempeñar un puesto de personal directivo público profesional alto cargo de la Administración de la Junta de Andalucía o de personal laboral de alta dirección de las entidades de su sector público y no les corresponda permanecer en situación de servicio activo, así como en otras Administraciones públicas si su normativa contempla para el supuesto aquí previsto el pase a la situación administrativa de servicios especiales.

2. Quien se encuentre en situación de servicios especiales percibirá las retribuciones del puesto o cargo que desempeñe y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tenga reconocidos en cada momento.

Las retribuciones correspondientes a los trienios del personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales serán abonadas por la Administración o entidad donde preste sus servicios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes

presupuestos deberán ser retribuidos por la Administración o entidad pública en la que ocupó el último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

3. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computable a efectos de ascensos, carrera, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

A los efectos de la carrera horizontal y vertical regulada en el título V, el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales computará como tiempo desempeñado en el último puesto del cual se fuera titular antes de su declaración en la situación de servicios especiales, o en el que se haya obtenido posteriormente por un sistema de provisión ordinaria. No será de aplicación este apartado al personal que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones de la Unión Europea o al de entidades y organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto del personal funcionario de la Unión Europea.

4. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si este hubiese sido obtenido con carácter definitivo mediante concurso.

En otro caso, se tendrá derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente.

5. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la ley velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional del personal funcionario que sea nombrado alto cargo, miembro del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios, alcalde o alcaldesa retribuido y con dedicación exclusiva, presidente o presidenta de Diputación o de Cabildo o Consejo insular, o miembro de las Cortes Generales, del Parlamento de Andalucía o de las asambleas legislativas de las demás Comunidades Autónomas. Como mínimo, estas personas recibirán el mismo tratamiento en la progresión en su carrera profesional que el establecido para los directores o directoras generales y otros cargos equivalentes o superiores de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Artículo 147. *Servicio en otras Administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas cuando, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de concurso o libre designación, obtenga destino en una administración pública distinta. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceda se integre como personal propio de esta.

2. El personal funcionario de carrera transferido a otra Administración se integra plenamente en la organización de su función pública, hallándose en la situación de servicio activo en la misma.

La Administración, al proceder a esta integración del personal funcionario de carrera transferido como personal funcionario propio, respetará el grupo o subgrupo del cuerpo, especialidad u opción de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera profesional que tuviese reconocidos.

3. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de concurso o libre designación se rige por la legislación de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva, y conserva su condición de personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Andalucía y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. A estos efectos, el tiempo de servicio en la Administración pública en la que esté destinado se le computará como de servicio activo en su cuerpo, especialidad u opción de la Administración de la Junta de Andalucía.

4. El personal funcionario de carrera que reingrese al servicio activo en la Administración de la Junta de Andalucía procedente de la situación de servicio en otras Administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva, conforme al procedimiento

previsto en los convenios de la Conferencia Sectorial de Administración pública y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa previstos en la normativa estatal de carácter básico. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 148. *Excedencia voluntaria.*

La excedencia voluntaria podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- f) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público andaluz.
- g) Excedencia por incompatibilidad.
- h) Excedencia con reserva de puesto.
- i) Excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 149. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas durante un período mínimo de dos años inmediatamente anteriores, y habrá de permanecer en la misma durante un período mínimo de un año. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario de carrera se le instruya un procedimiento disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción.

3. Igualmente, el personal funcionario de carrera será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo establecido en esta ley o determinado reglamentariamente, así como cuando preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por incompatibilidad.

4. Quienes se hallen en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

5. Para el reingreso al servicio activo se estará a lo dispuesto en el artículo 162.

Artículo 150. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas y debiendo permanecer en la misma durante un período mínimo de un año, al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquiera de las Administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas, en los órganos constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y la persona conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en la legislación andaluza sobre parejas de hecho.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal

situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Podrán participar en los cursos de formación convocados por la Administración, sin que ello suponga derecho a indemnización por su asistencia o participación.

3. Para el reingreso al servicio activo se aplicarán las mismas reglas establecidas para la excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 151. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia por cuidado de familiares de duración no superior a tres años, sin que sea exigible el requisito de haber prestado un mínimo de servicios previos, en los siguientes supuestos:

a) Para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento.

b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho o familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda y custodia que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, o esta se encuentre interrumpida por el desarrollo de una enfermedad muy grave.

Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y la persona conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en la legislación andaluza sobre parejas de hecho.

2. Se podrá hacer uso de forma fraccionada del período de excedencia regulada en este artículo, sin que ello altere el cómputo de la excedencia para atender al cuidado de cada hijo o hija establecido en el apartado 1.a).

3. El período de excedencia será único por cada persona causante. Cuando una nueva persona causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

4. En el caso de que dos personas empleadas públicas generasen el derecho a disfrutar la excedencia regulada en este artículo por la misma persona causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, reservándose el puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo. Si se ocupara un puesto con carácter provisional, la reserva se mantendrá mientras el puesto no se cubra por los procedimientos previstos en esta ley.

6. Quien se encuentre en esta situación podrá participar en los procesos de provisión de puestos de trabajo, promoción interna y en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 152. *Excedencia por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los doce primeros meses, las funcionarias tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñen, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar este período por tres meses y hasta un máximo de dieciocho, a contar desde el inicio de la excedencia, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

3. Quienes se encuentren en esta situación podrán participar en los cursos de formación convocados por la Administración, sin que ello suponga derecho a indemnización por su asistencia o participación.

4. Durante los cuatro primeros meses de esta excedencia, las funcionarias tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Artículo 153. *Excedencia por razón de violencia terrorista.*

El personal funcionario de carrera que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como el personal amenazado en los términos dispuestos en la legislación estatal, tendrá derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género, por el tiempo que resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede.

Artículo 154. *Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público andaluz.*

1. El personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal contratado de una agencia de régimen especial o de una agencia pública empresarial de la Junta de Andalucía quedará en su cuerpo en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público andaluz.

2. El trabajo desarrollado en esta situación se valorará en las convocatorias de concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía, en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.

3. Al personal funcionario de carrera en esta situación se le reconocerá por la agencia de destino el tiempo de servicios prestados en la Administración a efectos de la retribución que le corresponda por antigüedad y, asimismo, cuando reingrese al servicio activo, el tiempo de permanencia en la agencia se le computará a efectos de reconocimiento de trienios y, en su caso, se le considerará en su carrera profesional.

4. Quienes se encuentren en la situación a que refiere este artículo tendrán derecho a reingresar al servicio activo en un puesto de trabajo en la misma localidad y de iguales retribuciones complementarias que las del último puesto obtenido con carácter definitivo.

Artículo 155. *Excedencia por incompatibilidad.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades, podrá declararse al personal funcionario de carrera en situación de excedencia por incompatibilidad en los siguientes supuestos:

a) Cuando se encuentre en situación de servicio activo en otro cuerpo, especialidad u opción.

b) Cuando pase a prestar servicios como personal laboral fijo o como personal directivo con contrato laboral de alta dirección en cualquier Administración pública, organismo o entidad del sector público y no le corresponda quedar en otra situación.

En el supuesto regulado en la letra *b)*, el tiempo de permanencia en esta situación computará para el perfeccionamiento de trienios, cuando se reingrese al servicio activo, excepto si los servicios se prestan en entidades del sector público con personalidad jurídica privada.

2. El desempeño de puestos mediante nombramiento de personal funcionario interino o personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

3. Para el reingreso al servicio activo se aplicarán las mismas reglas establecidas para la excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 156. *Excedencia con reserva de puesto.*

1. Si las necesidades del servicio debidamente motivadas lo permiten, y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante diez años, podrá solicitarse una excedencia con reserva de puesto de trabajo, con una duración mínima

de seis meses y un máximo de un año. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona una vez transcurridos cinco años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. Durante el tiempo de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración pública.

3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones y el tiempo que permanezcan en la misma no será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

4. No podrá declararse esta situación mientras al personal funcionario se le instruya un procedimiento disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción.

Artículo 157. Excedencia voluntaria incentivada.

1. El personal funcionario de carrera podrá solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria incentivada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se encuentre afectado por un proceso de reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos, a partir de la publicación del citado plan.

b) Cuando se encuentre en la situación de expectativa de destino.

c) Cuando se encuentre en la situación de excedencia forzosa como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.

2. Esta situación se concederá a instancia de parte y en ella se deberá permanecer un período de cinco años.

3. En esta situación se tendrá derecho a percibir un incentivo o indemnización por una sola vez, consistente en una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, devengadas en el último puesto desempeñado, excluidas las pagas extraordinarias, por cada año completo de servicios y con un máximo de doce meses.

4. No será computable el tiempo de permanencia a efectos de carrera profesional, trienios ni de derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

5. No podrá concederse la excedencia voluntaria incentivada cuando se esté sometido a un procedimiento disciplinario o pendiente del cumplimiento de una sanción.

6. Transcurrido el tiempo máximo de permanencia sin que medie solicitud de reingreso en el plazo recogido en esta ley o que reglamentariamente se determine, se declarará de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 158. Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Para el personal funcionario de carrera en situación de expectativa de destino, por el transcurso del período máximo establecido en el artículo 159, apartado 4, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 159, apartado 3.

b) Para el caso de que el personal funcionario de carrera procedente de la situación de suspensión solicite su reingreso y no resulte posible concedérselo en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad, por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

2. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), el reingreso obligatorio será en un puesto de características similares al que ejercía la persona funcionaria de carrera afectada por el proceso de reasignación de efectivos, quedando obligada a participar en los cursos de capacitación que se le ofrezcan y a participar en los concursos de méritos para puestos adecuados de su cuerpo, especialidad u opción.

El resto de personas funcionarias de carrera en situación de excedencia forzosa tiene la obligación de participar en la primera convocatoria de provisión ordinaria que se convoque cuyos requisitos de cumplimiento reúnan, y de aceptar los destinos que se les señalen en puestos de similares características.

3. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, si corresponde, las prestaciones familiares por hijos o hijas a su cargo, y también tiene derecho al cómputo del tiempo que permanezca en esta

situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

4. El personal funcionario de carrera excedente forzoso no podrá ocupar puestos de trabajo en el sector público, bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa, salvo en los supuestos contemplados por la normativa sobre incompatibilidades y previa autorización. La obtención de un puesto de trabajo en dicho sector determinará, en su caso, el pase a la situación administrativa que corresponda.

5. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en los apartados anteriores determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 159. *Expectativa de destino.*

1. El personal funcionario de carrera afectado por la reasignación de efectivos a la que se refiere el artículo 133 de esta ley y que no haya obtenido destino alguno podrá ser declarado en situación de expectativa de destino.

2. El personal funcionario de carrera en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el tramo de carrera consolidado y el cincuenta por ciento del complemento del puesto que corresponda al puesto de trabajo que ejercía cuando pasó a tal situación.

3. El personal funcionario de carrera en expectativa de destino está obligado:

a) A aceptar destino en puestos de características similares al que ocupaba dentro del tramo de carrera profesional consolidado y que se le ofrezcan en la misma localidad donde estaba destinado.

b) A participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, especialidad u opción que estén situados en la misma localidad donde estaba destinado.

c) A participar en los cursos de capacitación a los que se le convoque.

4. El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa. Para el resto de efectos, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 160. *Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. El personal funcionario de carrera declarado en la situación de suspensión de funciones quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo dispuesto para el supuesto de suspensión provisional.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento disciplinario, en los términos establecidos en el artículo 174, por un período máximo de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable a la persona interesada, así como en el supuesto de un procedimiento judicial penal, en los supuestos previstos en el artículo 161.

Durante el período de suspensión provisional, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo, manteniendo el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal funcionario de carrera deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a elevarse a definitiva, la Administración deberá restituir a dicho personal la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado en plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la suspensión provisional se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario de carrera a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

4. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa penal o por sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El personal funcionario de carrera declarado en la situación de suspensión firme quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición. La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Artículo 161. *Suspensión de funciones por razón de procedimiento o condena penal.*

1. Cuando en la tramitación de un procedimiento penal se acuerde la prisión provisional u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera será declarado en la situación de suspensión provisional de funciones por todo el tiempo al que se extiendan la prisión provisional o dichas medidas.

Durante el período de suspensión provisional el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo, manteniendo el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo.

2. Asimismo, el personal funcionario de carrera que tenga la condición de persona encausada en un procedimiento penal en el que no se acuerde la prisión provisional u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo podrá ser, previa audiencia, declarado motivadamente en la situación de suspensión provisional de funciones por el tiempo durante el cual mantenga dicha condición, si así lo justificara la naturaleza de los hechos imputados. De igual modo, la referida medida podrá ser adoptada respecto del personal funcionario de carrera que tenga la condición de persona investigada, siempre y cuando, en atención a la relación entre los hechos imputados y las funciones que se viniesen desempeñando, se determine la inconveniencia de la continuidad en las mismas, debiendo asimismo motivarse la imposibilidad o inadecuación de su desempeño en puestos de distinta adscripción orgánica y/o funcional.

Durante el período de suspensión provisional, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir la totalidad de sus retribuciones, manteniendo en todo caso el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo. El tiempo de suspensión será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Finalizado el procedimiento penal con sentencia firme que imponga penas que no supongan la inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público pero determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, se declarará la situación de suspensión firme de funciones hasta el total cumplimiento de la condena, con pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

4. Si se levantara la imputación a la persona afectada, deberá acordarse la reincorporación inmediata a su puesto de trabajo. Del mismo modo se procederá si se revocan la prisión provisional o las medidas que determinan la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, salvo que resulte de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.

Artículo 162. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reservado el puesto de trabajo se efectuará de forma ordinaria mediante la participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de puestos que se convoquen.

Asimismo, el reingreso se efectuará por adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional, cuando existan vacantes adecuadas dotadas presupuestariamente, en los términos establecidos en el artículo 134.

2. Reglamentariamente, se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme a esta ley. En los demás supuestos, el reingreso estará condicionado a la existencia de vacante presupuestariamente dotada. Asimismo, reglamentariamente se determinará el orden de prelación para su resolución, cuando coincidan varias solicitudes de personas funcionarias de carrera sin reserva de puesto de trabajo.

3. El personal funcionario de carrera que, no siendo titular definitivo de puesto de trabajo, pase a cualquiera de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto reingresará al servicio activo de conformidad con lo establecido en el artículo 134.

CAPÍTULO II

Personal funcionario interino

Artículo 163. *Situaciones administrativas del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por razón de violencia de género.
- d) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- e) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñando fuera provisto reglamentariamente o concurra alguna de las causas de cese previstas legalmente, procederá el cese del personal funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido.

3. La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese de la persona sancionada.

4. El nombramiento como personal funcionario interino podrá quedar suspendido por la designación mediante decreto del Consejo de Gobierno para el desempeño de un alto cargo en la Administración de la Junta de Andalucía o en entidades del sector público andaluz sujeto al régimen de incompatibilidades del personal alto cargo, por el nombramiento como personal eventual en la Administración de la Junta de Andalucía, cuando acceda a la condición de miembro del Parlamento de Andalucía, de las Cortes Generales, y cuando desempeñe cargos electivos en las Corporaciones Locales de Andalucía.

La suspensión del nombramiento se mantendrá mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas, conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

CAPÍTULO III

Personal laboral

Artículo 164. *Situaciones administrativas del personal laboral.*

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación de las situaciones administrativas previstas en este título, en todo aquello que resulte compatible con la legislación laboral.

TÍTULO XII

Régimen disciplinario

Artículo 165. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley queda sujeto al régimen disciplinario establecido en la normativa estatal de carácter básico y en este título, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas sectoriales, laborales y los convenios colectivos que sean de aplicación.

2. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las mismas de acuerdo con el artículo 94, apartado 1, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La responsabilidad disciplinaria de las personas inductoras y encubridoras se exigirá de conformidad con lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

3. De no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el personal funcionario en situación administrativa que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción de la sanción.

4. La pérdida de la condición de personal funcionario o laboral impide la exigencia de responsabilidad disciplinaria, pero no libera de la responsabilidad patrimonial o penal exigible de acuerdo con el artículo 94, apartado 1, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Dentro del plazo de prescripción de las faltas, podrá exigirse responsabilidad disciplinaria si se adquiere nuevamente la condición de personal funcionario o laboral o, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, al reincorporarse a la prestación de servicios en la correspondiente Administración.

Artículo 166. *Principios de la potestad disciplinaria.*

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos y legislación laboral.

b) Irretroactividad de las disposiciones disciplinarias no favorables y retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora, así como a la persona infractora respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

c) Proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Culpabilidad.

e) Presunción de inocencia.

f) Responsabilidad.

g) Prescripción.

Artículo 167. *Concepto y clasificación de las faltas disciplinarias.*

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación.

2. De conformidad con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 168. *Faltas muy graves.*

1. Son faltas muy graves las reguladas en la normativa estatal de carácter básico.

2. También serán faltas muy graves del personal:

a) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, cuando hubiera sido declarada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione la persona condenada en el ejercicio de sus funciones.

b) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.

c) La agresión física a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de las funciones.

d) Incurrir en menoscabo de fondos públicos por alcance o malversación de caudales públicos, cuando la responsabilidad haya sido declarada con carácter firme por la jurisdicción ordinaria o contable.

e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos muy graves para la seguridad, la salud, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

g) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.

h) La agresión verbal o trato irrespetuoso muy graves a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

i) La comisión de una tercera falta grave en el período de dos años, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas graves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

j) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de su personal subordinado.

k) La emisión de informes, la adopción de decisiones o resoluciones o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 169. *Faltas graves.*

Son faltas graves las siguientes:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas jerárquicamente superiores relativas al desempeño del puesto de trabajo, salvo los supuestos en que dicho incumplimiento constituya falta muy grave de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico.

b) Las actuaciones u omisiones que impidan o dificulten de forma deliberada el cumplimiento de las obligaciones o la consecución de los objetivos de la unidad administrativa de destino.

c) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.

d) La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio no grave a la Administración o a la ciudadanía.

f) El incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos graves para la seguridad, o la salud de las personas, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

g) La agresión verbal o el trato irrespetuoso graves a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

h) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas graves de su personal subordinado.

i) Causar daños graves por negligencia grave o intencionadamente en el patrimonio de la Administración.

j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si causan perjuicio grave.

k) La negligencia grave en el deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo que sea causa de su publicidad o que provoque su difusión o conocimiento indebido, cuando causen perjuicio a la Administración.

l) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de forma reiterada, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

m) El incumplimiento de la obligación de no aceptar regalos, trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

n) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas o afecte al funcionamiento del servicio.

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de seis meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes.

p) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, que supongan un mínimo de siete faltas de puntualidad al mes.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) No prestar la colaboración que sea requerida en la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo.

s) Haber sido declarada persona responsable de ocasionar menoscabo en los fondos públicos por la comisión de alguna de las infracciones previstas en la normativa de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, siempre que no constituya falta muy grave.

t) La comisión de una tercera falta leve en un período de seis meses, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas leves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

u) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando causen un perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 170. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones, salvo que constituya falta grave.

b) La intervención, por negligencia excusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

c) El trato irrespetuoso con la ciudadanía, superiores, compañeros y compañeras y personal subordinado, cuando no sea constitutivo de falta grave.

d) La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta grave.

f) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si no causan perjuicio grave.

g) La falta de asistencia injustificada a los cursos obligatorios.

h) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando no merezca la calificación de grave.

i) La presentación extemporánea sin justificación de los partes de comunicación y confirmación de bajas por incapacidad temporal.

j) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo, salvo que constituya falta grave.

k) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

l) La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no constituya falta grave.

m) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a disposición para el cumplimiento de sus funciones.

n) El incumplimiento de cualquier otro deber u obligación o de los principios éticos y de conducta, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 171. Sanciones.

1. Por faltas muy graves:

Las sanciones que pueden imponerse son las establecidas en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación, con las siguientes reglas específicas:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, tendrá una duración mínima de un año y un día y la máxima prevista en la normativa estatal de carácter básico. La suspensión determinará, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.

b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, podrá imponerse por un período máximo de un año. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, por un período máximo de un año, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

d) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de un año, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de un año, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de un año.

2. Por faltas graves:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre diez días y un año. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de seis meses. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de seis meses, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de seis meses, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de seis meses.

d) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período máximo de seis meses, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

3. Por faltas leves:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de siete días.

b) El apercibimiento por escrito.

c) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período máximo de siete días, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

4. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma accesoria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética e integridad pública.

Artículo 172. *Principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria.*

1. En la imposición de sanciones disciplinarias se deberá justificar la debida proporcionalidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

3. Existirá reiteración cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no estén cancelados. Existirá reincidencia cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no estén cancelados.

4. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo precepto u otros preceptos administrativos de la misma naturaleza, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión. La sanción aplicable será únicamente la correspondiente a la infracción más grave cometida.

Artículo 173. *Prescripción de las faltas y sanciones.*

La prescripción de las faltas y sanciones, el cómputo del plazo de prescripción y la interrupción de la prescripción se regirán por lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 174. *Procedimiento disciplinario.*

1. El procedimiento disciplinario se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y demás normas que sean de aplicación.

2. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, de tramitación abreviada, con audiencia a la persona interesada.

En el caso del personal laboral, la sanción de suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo por falta leve se impondrá por el mismo procedimiento previsto para las faltas muy graves y graves.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses. Vencido este plazo sin que se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de las faltas, ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se haya producido la prescripción de la falta.

4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de actuaciones previas, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

5. La iniciación del procedimiento administrativo mediante denuncia determinará que la persona denunciante no sea objeto de actuaciones que constituyan represalias por sus denuncias, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias, ya sean directas o indirectas, en particular aquellas que le inflijan un perjuicio en su relación de servicio o condiciones de trabajo. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, decisiones y cualesquiera otras actuaciones que supongan una represalia por las denuncias presentadas, salvo que el órgano competente que las adopte acredite su legitimidad y su falta de relación causal con las mismas. En lo no previsto en esta ley serán de aplicación a la persona denunciante las normas de protección previstas en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

Sin perjuicio de otros derechos reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común, todas las personas denunciante que formulen una denuncia tendrán derecho, desde el momento de la presentación de la misma, a su tramitación y a conocer el estado de dicha tramitación.

6. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, siempre que sean posibles y pertinentes al procedimiento concreto, y sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

7. La suspensión provisional de funciones como medida provisional en la tramitación de un procedimiento disciplinario se podrá acordar en los términos previstos en el artículo 160, y conforme a lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico y en esta ley.

Artículo 175. *Derechos del personal en el procedimiento disciplinario.*

El personal tendrá en el procedimiento disciplinario los derechos establecidos en el artículo 53, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Asimismo, de acuerdo con el mencionado artículo 53, en su apartado 2, así como con los artículos 94, apartado 2.e), y 98, apartado 2, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá los siguientes derechos:

a) A ser notificado de la identidad de la persona instructora, de quien, en su caso, ejerza la secretaría del procedimiento, de la autoridad competente para resolver y de la norma que atribuya tal competencia, así como el derecho a recusarlas por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación suspenderá el procedimiento hasta que sea resuelta.

b) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.

c) A plantear alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

d) A actuar en el procedimiento con asistencia de asesor, de persona letrada o de la representación sindical que determine.

e) A la presunción de inexistencia de responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 176. *Inscripción y cancelación de las sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se inscribirán en el registro de personal correspondiente, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. La cancelación de estas inscripciones se producirá a solicitud de la persona interesada o de oficio, una vez transcurridos los períodos equivalentes a los de la prescripción de las sanciones.

3. Las inscripciones de sanciones canceladas o las que hubieran debido serlo no computarán a efectos de reincidencia o reiteración.

Artículo 177. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Prescripción de la falta o de la sanción.

c) Pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, salvo los supuestos establecidos en el artículo 165, apartado 5.

d) Fallecimiento.

2. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho procedimiento, salvo que la persona interesada ejerza su derecho a instar la prosecución del procedimiento y así se acuerde. La resolución por la que se declare extinguido el procedimiento y su archivo comportará el alzamiento de cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto a la persona interesada.

La extinción del procedimiento no comportará la de la responsabilidad disciplinaria en los supuestos contemplados en el artículo 165, apartado 5.

TÍTULO XIII

Relaciones interadministrativas

Artículo 178. *Relaciones de cooperación entre las Administraciones públicas.*

1. En las materias objeto de esta ley, la actuación y relaciones de las Administraciones públicas de Andalucía se fundamentarán en los principios establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

2. Para la consecución de objetivos comunes podrán celebrar convenios y llevar a cabo planes y programas conjuntos de actuación en materia de empleo público.

Artículo 179. *Comisión de Coordinación del Empleo Público de Andalucía.*

1. Se creará una Comisión de Coordinación del Empleo Público de Andalucía, como órgano técnico colegiado de consulta, asesoramiento y participación adscrito a la Consejería competente en materia de Administración pública, a través de la que hacer efectiva la coordinación de la política de empleo público de las Administraciones públicas de Andalucía.

2. Esta Comisión de Coordinación estará compuesta por representantes de las Consejerías competentes en materia de Administración pública, Educación, Salud y Justicia, así como por representantes de la Administración Local, cuya designación corresponderá a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, y representantes de las Universidades públicas de Andalucía, cuya designación corresponderá al Consejo Andaluz de Universidades.

3. Con carácter general corresponderá a esta Comisión de Coordinación elaborar los estudios e informes en materia de empleo público en Andalucía que le sean solicitados, y cualesquiera otras funciones que le sean expresamente encomendadas por norma legal o reglamentaria.

Artículo 180. *Comisión de Coordinación y Supervisión de la Evaluación del Desempeño.*

1. Se creará una Comisión de Coordinación y Supervisión de la Evaluación del Desempeño, como órgano técnico colegiado de consulta, asesoramiento y participación, adscrito a la Consejería competente en materia de Administración pública, a través de la que hacer efectiva la coordinación de las políticas y sistemas de la evaluación del desempeño en el ámbito de las Administraciones públicas de Andalucía.

2. Esta Comisión estará compuesta por representantes de las Consejerías competentes en materia de Hacienda y en materia de Administración pública, del Instituto Andaluz de Administración pública, de los órganos directivos con competencias en materia de régimen de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo que establezca su norma de creación.

3. Con carácter general, corresponderá a esta Comisión elaborar los estudios e informes en esta materia que le sean solicitados, y cualesquiera otras funciones que le sean expresamente encomendadas por norma legal o reglamentaria.

La Comisión validará previamente los sistemas de evaluación del desempeño establecidos para que puedan producir efectos para las personas evaluadas.

Artículo 181. *Formación en igualdad.*

La Consejería competente en materia de Función Pública, a través del Instituto Andaluz de Administración pública y en coordinación con el Instituto Andaluz de la Mujer, establecerá planes de formación en materia de igualdad y no discriminación.

Artículo 182. *Planes de igualdad.*

La Administración de la Junta de Andalucía y las entidades del sector público instrumental incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley aprobarán planes de igualdad de género para garantizar la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre hombres y mujeres de conformidad con lo establecido en la normativa sectorial reguladora de esta materia.

Disposición adicional primera. *Personal laboral por tiempo indefinido.*

1. El personal laboral por tiempo indefinido no tendrá, en ningún caso, adscripción definitiva en el puesto de trabajo que venía desempeñando. En consecuencia, su régimen jurídico será diferente al del personal laboral fijo cuyo acceso a la Administración se produce mediante procedimientos de convocatoria pública y en aplicación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En todo caso, le resultará de aplicación el régimen de retribuciones, permisos, derechos y deberes del personal laboral fijo, en lo que resulte compatible con su condición.

2. Mantendrá su condición de personal laboral por tiempo indefinido hasta tanto se produzca la extinción de la misma por alguna de las siguientes causas:

a) Que el puesto de trabajo que ocupe se cubra como consecuencia de un proceso de acceso a la condición de personal laboral fijo conforme a lo dispuesto en el artículo 122, apartado 1, de esta ley.

b) Que acceda a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo conforme al régimen de acceso al empleo público previsto en la presente ley.

c) Que se produzca la amortización del puesto de trabajo que ocupe.

3. Al personal laboral por tiempo indefinido le resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 142, primer párrafo, relativo a la movilidad por razones de salud, así como también lo que establece el artículo 143, apartado 1, sobre movilidad por razones de violencia de género.

Disposición adicional segunda. *Tramitación electrónica.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en todos los procedimientos derivados de la regulación contenida en esta ley será obligatoria la relación con la Administración a través de medios electrónicos, a cuyo efecto se promoverá que las personas interesadas dispongan de los medios electrónicos necesarios.

Particularmente, quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Junta de Andalucía estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en los términos que establezca cada convocatoria y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentación, subsanación, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos.

El personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía que participe en los procedimientos de promoción interna o en los procesos de provisión de puestos de trabajo estará obligado a relacionarse mediante el uso de medios electrónicos.

Asimismo, quienes integren las bolsas de trabajo del personal funcionario o participen en las distintas ofertas para la selección de aspirantes a nombramiento como personal funcionario interino realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos los trámites y actos que requieran la inclusión o participación en las mismas, en los términos que establezcan las resoluciones o convocatorias y, en todo caso, respecto de los trámites previstos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera.

2. Para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía se fomentará el empleo de la firma electrónica basada en el certificado electrónico de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA).

Disposición adicional tercera. *Órgano administrativo de resolución de conflictos en materia de personal.*

1. En desarrollo de lo previsto en el artículo 136 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, se creará un órgano administrativo colegiado de resolución de conflictos de la Junta de Andalucía, que tendrá por misión resolver los conflictos surgidos entre la Administración de la Junta de Andalucía y el personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, en aquellas materias reguladas por esta ley, con el fin de garantizar los principios de actuación que presiden la misma.

2. La naturaleza de este órgano administrativo es de carácter especializado y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias. Se adscribirá, sin integrarse en la estructura jerárquica de la Administración, a la Consejería competente en materia de Función Pública.

3. Los miembros de este órgano gozarán de independencia y serán nombrados por Acuerdo del Consejo de Gobierno entre personal funcionario de carrera incluido en el artículo 2, de reconocido prestigio, con licenciatura o grado en Derecho. Deberán haber desempeñado su actividad por tiempo superior a diez años, la persona titular de la Presidencia, y a cinco años, las personas titulares de las Vocalías, preferentemente en el ámbito del Derecho Administrativo relacionado directamente con el empleo público. En su composición deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

4. Sus nombramientos serán públicos por un período de cinco años, renovable por una sola vez.

5. Este órgano dispondrá de los medios personales, materiales y presupuestarios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

6. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento para realizar las reclamaciones ante dicho órgano, que estará presidido por los principios de agilidad, accesibilidad y transparencia.

7. El procedimiento de reclamación ante este órgano es sustitutivo de los recursos de alzada y de reposición, respetando el carácter potestativo de este último.

8. Este órgano podrá en su actuación:

a) Ejercer una función consultiva respecto de la Administración en las materias de esta ley.

b) En la resolución de las reclamaciones interpuestas, que agotan la vía administrativa, podrá anular los actos impugnados, retrotraer actuaciones, imponer nuevos contenidos a la decisión que deberá adoptar la Administración y exigir el debido cumplimiento de la actividad reclamada por parte de la Administración.

c) Mediante convenio podrán ejercer dichas funciones para resolver los recursos interpuestos contra los actos dictados en materia de personal por los órganos competentes del Parlamento de Andalucía, la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo Audiovisual de Andalucía, el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Económico y Social de Andalucía y el Consejo de la Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. A tal efecto, dichas instituciones podrán celebrar el correspondiente convenio con la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, en el que se estipulen las condiciones para sufragar los gastos derivados de esta asunción de competencias.

d) Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable a las Universidades públicas de Andalucía y a las entidades locales de Andalucía.

Disposición adicional cuarta. *Especialidad en la promoción al Subgrupo C1.*

En la promoción interna vertical del Subgrupo C2 al Subgrupo C1 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando esta exista, se podrá participar sin requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional quinta. *Cuerpos y especialidades de la Administración General de la Junta de Andalucía.*

La Administración General de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 y, de conformidad con la normativa estatal de carácter básico, agrupará al personal funcionario en los siguientes cuerpos y especialidades:

Grupo A. Subgrupo A1:

A1.1 Cuerpo Superior de Administración, con las siguientes especialidades:

A1.1100. Administración General.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.1200. Administración de Gestión Financiera.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.1300. Régimen Jurídico.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Derecho.

A1.2. Cuerpo Superior Facultativo, con las siguientes especialidades:

A1.2001. Arquitectura.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2002. Ingeniería Agrónoma.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2003. Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2004. Ingeniería Industrial.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2005. Ingeniería de Minas.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2006. Ingeniería de Montes.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2007. Biología.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología.

A1.2008. Farmacia.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2009. Medicina.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2010. Pesca.

Requisito: título de Grado, Licenciatura, Ingenierías en los ámbitos de conocimiento de Ingeniería química, Ingeniería de los materiales e Ingeniería del medio natural, ciencias agrarias y tecnología de los alimentos, biología y genética, veterinaria, ciencias medioambientales y ecología.

A1.2011. Química.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en química, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Química.

A1.2012. Veterinaria.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2013. Geografía.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Geografía.

A1.2014. Geología.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias de la tierra, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Geología.

A1.2015. Pedagogía.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias de la educación, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Pedagogía.

A1.2016. Psicología.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias del comportamiento y psicología, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Psicología.

A1.2017. Sociología.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Sociología.

A1.2018. Estadística.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en matemáticas y estadística, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Matemáticas.

A1.2019. Tecnologías de la Información y Comunicación.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Informática o Ingeniería en Informática.

A1.2020. Medicina del Trabajo.

Requisito: título oficial de médico o médica especialista en medicina del trabajo o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada en dicha especialidad.

A1.2021. Arqueología.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura con especialidad en Arqueología.

A1.2022. Archivística.

Requisito: Titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.2023. Biblioteconomía.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.2024. Conservadores y conservadoras de Museos.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.2025. Conservación del Patrimonio Histórico.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades; y en arquitectura, construcción, edificación y urbanismo e ingeniería civil, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Arquitectura, Geografía e Historia, Humanidades, Filosofía y Letras, Bellas Artes, Antropología Social y Cultural, o titulaciones equivalentes.

A1.2026. Ingeniería de Telecomunicaciones.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.2027. Actividad Física y del Deporte.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en actividad física y ciencias del deporte, o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

A1.2028. Ciencias Sociales y del Trabajo.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales; en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo; en ciencias de la educación; y en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.

A1.2029. Ciencias del Medio Natural y Calidad Ambiental.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias medioambientales y ecología; en ciencias de la tierra y en química, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Geología, Química. Asimismo, título de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Montes,

Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Química o títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de estas profesiones reguladas, y el título oficial de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Forestal.

A1.2030. Gestión en Prevención de Riesgos Laborales.

Requisito: título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, así como de la formación que habilite para el ejercicio de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales.

A1.2031. Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud.

Requisito: Doctor o Doctora para la categoría de Investigador o Investigadora en Biomedicina y en Ciencias de la Salud; título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería u otro título equivalente para la categoría de Técnico o Técnica de Investigación en Biomedicina y en Ciencias de la Salud

A1.2200. Investigación Agraria y Pesquera.

Requisito: Doctor o Doctora para la categoría de Investigador o Investigadora; y título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería u otro título equivalente para la categoría de Técnico o Técnica Especialista.

A1.3000. Cuerpo de Letrados y Letradas de la Junta de Andalucía.

Requisito: titulación de Grado o Licenciatura en Derecho.

A1.4000. Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias, con las siguientes especialidades:

A1.4001. Farmacia.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.4002. Veterinaria.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A1.6000. Cuerpo Superior de Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.7000. Cuerpo Superior de Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía.

Requisito: titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

A1.8000. Cuerpo de Letrados y Letradas de Administración sanitaria de la Junta de Andalucía.

Requisito: titulación de Grado o Licenciatura en Derecho.

A1.9000. Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios, con las siguientes especialidades:

A1.9001. Inspección Médica.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de médico o médica.

A1. 9002. Inspección Farmacéutica.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de farmacéutico o farmacéutica.

A1.9100. Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en derecho y especialidades jurídicas; en biología y genética; en ciencias medioambientales y ecología; en ciencias de la tierra; y en química, Licenciatura en Derecho, Biología, Geografía, Ciencias del Mar, Ciencias Ambientales y Química, o el título universitario oficial que habilite, de acuerdo con la legislación vigente, para el ejercicio de las profesiones reguladas de Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

A1.9200. Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.

Requisito: títulos universitarios oficiales que habiliten, de acuerdo con la legislación vigente, para el ejercicio de las profesiones reguladas de Ingeniería Forestal o Ingeniería de Montes.

Grupo A. Subgrupo A2:

A2.1. Cuerpo de Gestión Administrativa, con las siguientes especialidades:

A2.1100. Administración General.

Requisito: titulación de Grado, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.1200. Gestión Financiera.

Requisito: titulación de Grado, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.2. Cuerpo Técnico Facultativo, con las siguientes especialidades:

A2.2001. Arquitectura Técnica.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2002. Ingeniería Técnica Agrícola.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2003. Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2004. Ingeniería Técnica Industrial.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2005. Ingeniería de Minas.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2006. Ingeniería Técnica Forestal.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2007. Enfermería.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de enfermería.

A2.2008. Pesca.

Requisito: título de Grado, Ingenierías Técnicas en los ámbitos de conocimiento de ingeniería del medio natural, ciencias agrarias y tecnología de los alimentos, biología y genética, veterinaria, ciencias medioambientales y ecología, o Ingeniería Técnica Agrícola.

A2.2009. Ingeniería Técnica en Topografía.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2010. Trabajo Social.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Trabajo Social.

A2.2011. Estadística.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en matemáticas y estadística, de acuerdo con la normativa vigente.

A2.2012. Tecnologías de la Información y Comunicación.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o Diplomatura en Informática.

A2.2013. Ayudantes de Archivos.

Requisito: titulación de Grado o Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.2014. Ayudantes de Bibliotecas.

Requisito: titulación de Grado o Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.2015. Ayudantes de Museos.

Requisito: titulación de Grado o Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.2016. Desarrollo Agrario y Pesquero.

Requisito: titulación de Grado o Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.

A2.2017. Turismo.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo, de acuerdo con la normativa vigente, o Diplomatura en Turismo.

A2.2018. Educación Social.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ciencias de la educación, de acuerdo con la normativa vigente, o Diplomatura en Educación Social.

A2.2019. Enfermería del Trabajo.

Requisito: título oficial de enfermero o enfermera especialista en enfermería del trabajo o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

A2.2020. Gestión en Prevención de Riesgos Laborales.

Requisito: título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, así como de la formación que habilite para el ejercicio de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales.

A2.2021. Investigación Técnica Biomédica y en Ciencias de la Salud.

Requisito: titulación de Grado o Diplomatura universitaria en el área de conocimiento de Ciencias de la Salud.

A2.3000. Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente.

Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en Ciencias del Mar; en los ámbitos del conocimiento en derecho y especialidades jurídicas; en biología y genética; en historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades; en ciencias medioambientales y ecología; en ciencias de la tierra; y en química, o el título universitario oficial que habilite, de acuerdo con la legislación vigente, para el ejercicio de las profesiones reguladas de Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica de Minas, Ingeniería Técnica Forestal

A2.4000. Cuerpo de Subinspección Enfermera de Servicios Sanitarios.

Requisito: título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de enfermero o enfermera.

A2.6000. Cuerpo de Subinspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

Requisito: titulación de Grado, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica u otro título equivalente.

A2.7000. Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.

Requisito: títulos universitarios oficiales que habiliten, de acuerdo con la legislación vigente, para el ejercicio de las profesiones reguladas de Ingeniería Técnica Forestal o Ingeniería de Montes.

Grupo B.1.1. Cuerpo Técnico de Gestión Administrativa.

Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Administración y Gestión.

Grupo B.1.2. Cuerpo Técnico de Gestión, con las siguientes especialidades:

B.1.2000. Tecnologías de la Información y Comunicación.

Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Informática y Telecomunicaciones.

B.1.2001. Prevención de Riesgos Laborales.

Requisito: titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

B.1.2002. Delineantes.

Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Organización y Control de Obras de Construcción, Proyectos de Edificación o en Proyectos de Obra Civil.

Grupo B.1.3. Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.

Requisito: titulación de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural o Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.

Grupo C. Subgrupo C1:

C1.1000. Cuerpo Administrativo.

Requisito: título de Bachiller o Técnico.

C1.2. Cuerpo de Ayudantes, con las siguientes especialidades:

C1.2003. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Requisito: ciclo formativo de Formación Profesional de la familia de Informática y Telecomunicaciones.

C1.2004. Pesca.

Requisito: título de Bachiller o Técnico.

C1.2005. Administración Agraria.

Requisito: título de Bachiller o Técnico.

C1.2100. Agentes de Medio Ambiente.

Requisito: título de Bachiller o Técnico.

Grupo C. Subgrupo C2:

C2.1000. Cuerpo Auxiliar Administrativo.

Requisito: Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

Disposición adicional sexta. *Cambio de denominación de cuerpos.*

1. El Cuerpo Superior de Administradores pasa a denominarse Cuerpo Superior de Administración.
2. El Cuerpo General de Administrativos pasa a denominarse Cuerpo Administrativo.
3. El Cuerpo Técnico de Grado Medio pasa a denominarse Cuerpo Técnico Facultativo.

Disposición adicional séptima. *Integración de cuerpos, especialidades y opciones del personal funcionario de la Administración de la Junta de Andalucía en los cuerpos y especialidades configurados en la disposición adicional quinta.*

1. En el Cuerpo de Letrados y Letradas de Administración sanitaria de la Junta de Andalucía se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo

que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Letrados y Letradas de Administración sanitaria.

2. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Arquitectura, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Arquitectura Superior.

3. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería Agrónoma, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Agrónoma.

4. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Caminos Canales y Puertos.

5. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería Industrial, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Industrial.

6. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería de Minas, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería de Minas.

7. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería de Montes, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería de Montes.

8. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Biología, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Biología.

9. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Farmacia, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Farmacia.

10. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Medicina, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Medicina.

11. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Medicina del Trabajo, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Medicina, subopción Medicina del Trabajo.

12. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Pesca, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Pesca.

13. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Química, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Química.

14. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Veterinaria, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Veterinaria.

15. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Geografía, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Geografía.

16. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Geología, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Geología.

17. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Pedagogía, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Pedagogía.

18. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Psicología, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Psicología.

19. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Sociología, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Sociología.

20. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Estadística, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Estadística.

21. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Tecnologías de la Información y Comunicación, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Informática.

22. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Archivística, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Archivística.

23. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Biblioteconomía, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Biblioteconomía.

24. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Conservadoras y Conservadores de Museo, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Conservadores de Museo.

25. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Conservación del Patrimonio Histórico, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Conservadores del Patrimonio.

26. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ingeniería de Telecomunicaciones, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería de Telecomunicaciones.

27. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Actividad Física y del Deporte, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Actividad Física y del Deporte.

28. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ciencias Sociales y del Trabajo, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ciencias Sociales y del Trabajo.

29. En el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Ciencias del Medio Natural y Calidad Ambiental, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Superior Facultativo que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ciencias del Medio Natural y Calidad Ambiental.

30. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Arquitectura Técnica, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Arquitectura Técnica.

31. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería Técnica Agrícola, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Técnica Agrícola.

32. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería Técnica de Obras Públicas, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

33. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería Técnica Industrial, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Técnica Industrial.

34. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería de Minas, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Técnica de Minas.

35. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería Técnica Forestal, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ingeniería Técnica Forestal.

36. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Enfermería, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso ATS/DUE.

37. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Enfermería del Trabajo, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso ATS/DUE, subopción Enfermería del Trabajo.

38. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Pesca, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Pesca.

39. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Trabajo Social, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Trabajo Social.

40. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Estadística, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Estadística.

41. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Tecnologías de la Información y Comunicación, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Informática.

42. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ayudantes de Archivos, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ayudantes de Archivos.

43. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ayudantes de Bibliotecas, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ayudantes de Bibliotecas.

44. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ayudantes de Museos, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Ayudantes de Museos.

45. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Turismo, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Turismo.

46. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Educación Social, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Educación Social.

47. En el Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Ingeniería Técnica en Topografía, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Grado Medio que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Topografía.

48. En el Cuerpo Técnico de Gestión, especialidad Delineantes, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Ayudantes Técnicos que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Delineantes.

49. En el Cuerpo de Ayudantes, especialidad Tecnologías de la Información y Comunicación, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Ayudantes Técnicos que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Informática.

50. En el Cuerpo de Ayudantes, especialidad Pesca, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Ayudantes Técnicos que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Pesca.

51. En el Cuerpo de Ayudantes, especialidad Administración Agraria, se integra el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Ayudantes Técnicos que ingresó al Cuerpo por la opción de acceso Administración Agraria.

Disposición adicional octava. *Normativa aplicable a los cuerpos de personal funcionario existentes a la entrada en vigor de esta ley.*

El Cuerpo de Letrados y Letradas de la Junta de Andalucía, creado por la Ley 8/1993, de 19 de octubre, del Consejo Consultivo de Andalucía; el Cuerpo Superior de Inspección de Ordenación del Territorio Urbanismo y Vivienda, creado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida; el Cuerpo de Subinspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda, creado por la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; el Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades de Farmacia y Veterinaria, creado por la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros; el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Investigación Agraria y Pesquera, y el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, especialidad Desarrollo

Agrario y Pesquero, ambos creados por la Ley 1/2003, de 10 de abril, de creación del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica; y el Cuerpo de Ayudantes Técnicos, especialidad Agentes de Medio Ambiente, creado por la Ley 15/2001, de 26 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales, presupuestarias, de control y administrativas, continuarán rigiéndose por sus respectivas leyes de creación, por la normativa reglamentaria de desarrollo de las mismas y por la presente ley.

Disposición adicional novena. *Declaración a extinguir de cuerpos de personal funcionario.*

Se declaran a extinguir del Cuerpo Técnico Facultativo, la opción Ayudantes de Patrimonio Histórico; del Cuerpo Auxiliar Técnico, las opciones de Medio Ambiente y de Informática; y el Cuerpo de Auxiliares de Seguridad. El Consejo de Gobierno procederá, en su caso, a su reordenación y clasificación integrándolos en los cuerpos que tengan asignados igual titulación académica y retribuciones similares.

La declaración a extinguir de los Cuerpos que se mencionan no supondrá una merma retributiva para el personal afectado.

Disposición adicional décima. *Modificación de la relación de puestos de trabajo.*

1. Se modificará la relación de puestos de trabajo para adscribir los puestos a los cuerpos y especialidades que correspondan de acuerdo con la clasificación legal establecida.

2. El personal funcionario que a la entrada en vigor de esta ley ocupe un puesto con carácter definitivo con funciones distintas a las de su cuerpo o especialidad podrá seguir desempeñando el puesto hasta su cese.

Disposición adicional undécima. *Cuerpo Superior de Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía.*

Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, el Cuerpo Superior de Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía, para ejercer las funciones superiores de inspección establecidas en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios.

Para el ingreso en este Cuerpo será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional duodécima. *Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Cuerpo Superior de Administración, la especialidad Régimen Jurídico, a la que corresponden las funciones de asistencia jurídica, preparación de los proyectos de normas jurídicas y, en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios, y preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, de los procedimientos de revisión de oficio, de los procedimientos de reclamaciones patrimoniales y de procedimientos sancionadores o disciplinarios.

2. Para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico, será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional decimotercera. *Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Arqueología.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Cuerpo Superior Facultativo, la especialidad de Arqueología, para ejercer las funciones y tareas técnicas e inspectoras vinculadas a la tutela del patrimonio histórico de naturaleza arqueológica.

2. Para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Arqueología, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional decimocuarta. *Cuerpo Técnico de Gestión, especialidad Tecnologías de la Información y Comunicación.*

1. Se crea dentro del Grupo B, del Cuerpo Técnico de Gestión, la especialidad Tecnologías de la Información y Comunicación, para ejercer las funciones y actividades técnicas de organización, tramitación e impulso y, en general, de colaboración técnica con los cuerpos superiores y técnicos, relacionadas con las actividades de sistemas y tecnologías de la información en la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Para el ingreso en el Cuerpo Técnico de Gestión, especialidad Tecnología de la Información y Comunicación, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional decimoquinta. *Cuerpo Técnico de Gestión, especialidad Delineantes.*

1. Se crea dentro del Grupo B, del Cuerpo Técnico de Gestión, la especialidad Delineantes, para ejercer las funciones y actividades técnicas que les son peculiares, debiendo colaborar con los arquitectos e ingenieros en las actividades técnicas que les sean encomendadas por la superioridad, tanto de campo como de gabinete.

2. Para el ingreso en el Cuerpo Técnico de Gestión, especialidad Delineantes, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

3. El Personal funcionario del Cuerpo de Ayudantes Técnicos, opción Delineantes, que no reúna el requisito de titulación previsto en el apartado anterior a la entrada en vigor de la presente ley permanecerá en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Disposición adicional decimosexta. *Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente y Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, el Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente, para ejercer las funciones de planificación y ejecución de la vigilancia, inspección y control ambiental de las actividades, actuaciones e instalaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental competencia de la Consejería responsable en materia de Medio Ambiente y Agua, así como informe de los planes y programas sometidos a evaluación ambiental estratégica; gestión e informe de los procedimientos derivados de la disciplina ambiental, responsabilidad medioambiental y reparación de daños al medio ambiente, y evaluación, seguimiento e informe de las actuaciones planes y programas competencia de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente y Agua, en especial en relación con proyectos financiados con fondos europeos, Red Natura 2000 y cambio climático.

Para el ingreso en el Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

En el ejercicio de sus funciones, el personal funcionario del Cuerpo Superior de Inspección de Medio Ambiente tendrá la consideración de agente de la autoridad.

2. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A2, el Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente, para ejercer las funciones de ejecución de la vigilancia, inspección y control ambiental de las actividades, actuaciones e instalaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental competencia de la Consejería responsable en materia de Medio Ambiente y Agua, preferentemente en relación con la autorización ambiental unificada y autorizaciones de control de la contaminación ambiental; gestión e informe de los procedimientos derivados de la disciplina ambiental; informe de las actuaciones, planes y programas competencia de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente y Agua, en especial en relación con proyectos financiados con fondos europeos, Red Natura 2000 y cambio climático.

Para el ingreso en el Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

En el ejercicio de sus funciones, el personal funcionario del Cuerpo de Subinspección de Medio Ambiente tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Disposición adicional decimoséptima. *Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, y Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Cuerpo Superior Facultativo, la especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, a la que corresponden las funciones de nivel superior previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales; la elaboración, planificación, coordinación y ejecución de planes y programas de actuaciones preventivas; la elaboración de memorias de actividades preventivas; la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; la elaboración de estudios, informes y estadísticas; el asesoramiento e información en prevención de riesgos laborales; la coordinación, gestión y supervisión de equipos humanos; así como cualquier otra actuación que le sea asignada en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en sus procedimientos de gestión y en la normativa vigente.

Para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

2. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A2, del Cuerpo Técnico Facultativo, la especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, a la que corresponden las funciones de nivel superior previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales; la promoción, información, asesoramiento y formación en materia preventiva; la vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones preventivas que se realicen para la consecución de los objetivos previstos en materia de prevención de riesgos laborales; la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; así como cualquier otra actuación que le sea asignada en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en sus procedimientos de gestión y en la normativa vigente.

Para el ingreso en el Cuerpo Técnico Facultativo especialidad Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional decimooctava. *Cuerpo de Técnico de Gestión, especialidad Prevención de Riesgos Laborales.*

1. Se crea dentro del Grupo B, del Cuerpo de Técnico de Gestión, la especialidad en Prevención de Riesgos laborales, a la que corresponden las funciones de nivel intermedio previstas en la legislación de prevención de riesgos laborales, entre las que se encuentran: efectuar actividades de promoción e integración de la prevención de riesgos laborales, realizar evaluaciones de riesgos laborales salvo las específicamente reservadas al nivel superior, proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, participar en la planificación de la actividad preventiva, dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios, realizar actividades de información y formación básica al personal empleado público, así como cualquier otra actuación que le sea asignada al personal técnico intermedio de prevención de riesgos laborales en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en sus procedimientos de gestión y en la normativa vigente.

2. Para el ingreso en el Cuerpo de Técnico de Gestión especialidad en Prevención de Riesgos laborales, será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional decimonovena. *Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, el Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, para ejercer las funciones de asesoramiento jurídico, así como la representación y defensa en juicio del Servicio Andaluz de Salud y de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos que se integren o adscriban al mismo, así como de cualquier otra entidad perteneciente a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía que se determine legalmente. También le corresponde la asistencia jurídica al personal directivo y a los profesionales de los centros, servicios y

establecimientos sanitarios públicos integrados en el Servicio Andaluz de Salud o adscritos al mismo, en los términos que reglamentariamente se establezca.

2. El ingreso en el referido Cuerpo será por oposición y será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional vigésima. *Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios y Cuerpo de Subinspección de Servicios Sanitarios.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, el Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios, con las especialidades de Inspección Médica y de Inspección Farmacéutica.

a) Inspección Médica: le corresponden las funciones de inspección, evaluación y control del cumplimiento de los derechos y garantías que el Sistema Nacional de Salud y el Sistema Sanitario Público de Andalucía establecen para las personas usuarias; de todos los centros en los que se prestan servicios y atención sanitaria; de los dispositivos de transporte sanitario, atención domiciliaria, así como unidades de comunicación, urgencias y emergencias sanitarias; y de las situaciones de incapacidad temporal por contingencias comunes y profesionales, pudiendo emitir altas y bajas en función de la capacidad funcional de los trabajadores y trabajadoras; la gestión compartida con el personal médico de atención primaria del Servicio Andaluz de Salud de la adecuación de las situaciones de incapacidad temporal; la gestión compartida con las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social de las propuestas de alta de incapacidad temporal realizadas por el personal médico evaluador de las mismas; actuaciones inspectoras encomendadas a la Inspección de los Servicios Públicos de Salud u ordenadas por la autoridad sanitaria competente; y el estudio, valoración e informe de denuncias formuladas en materia sanitaria, que afecten a la satisfacción de las prestaciones sanitarias y a la calidad de las mismas o de los derechos reconocidos a la ciudadanía.

Para el ingreso en esta especialidad será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Se integra en esta especialidad el personal funcionario que pertenece actualmente a la especialidad de Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios procedente de la Escala de Médicos Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social, siempre que hubiera sido transferido a la Junta de Andalucía y no se hallara integrado en otro cuerpo o especialidad de la misma.

b) Inspección Farmacéutica: le corresponden, de acuerdo con lo ordenado por la autoridad sanitaria competente, las funciones de inspección, control y evaluación de los centros, establecimientos y servicios sanitarios que realizan cualquier tipo de producción, distribución y dispensa de medicamentos y productos sanitarios; del cumplimiento de normas de correcta fabricación industrial de medicamentos y productos sanitarios; de la distribución y dispensa de medicamentos y productos sanitarios; de las actividades de promoción y publicidad de medicamentos y productos sanitarios; así como del cumplimiento de normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficiales, de la normativa vigente en materia de prescripción de medicamentos y productos sanitarios, de los requisitos exigidos para la realización de ensayos clínicos de medicamentos, y de los convenios entre el Servicio Andaluz de Salud y el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Farmacéuticos en materia de dispensa de medicamentos, productos sanitarios y dietoterápicos; y el control de calidad de especialidades farmacéuticas en el mercado, comercialización de medicamentos y productos sanitarios.

Para el ingreso en esta especialidad será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Se integra en esta especialidad el personal funcionario que pertenece actualmente a la especialidad de Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios procedente de la Escala de Farmacéuticos Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social, siempre que hubiera sido transferido a la Junta de Andalucía y no se hallara integrado en otro cuerpo o especialidad de la misma.

2. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A2, el Cuerpo de Subinspección Enfermera de Servicios Sanitarios, al que le corresponden las funciones de cooperación con el Cuerpo de Inspección de Servicios Sanitarios en el ejercicio de las actuaciones de inspección,

evaluación y control del cumplimiento de los derechos y garantías que el Sistema Nacional de Salud y el sistema sanitario público de Andalucía establecen para las personas usuarias; de todos los centros en los que se prestan servicios y atención sanitaria; de los dispositivos de transporte sanitario, atención domiciliaria, unidades de comunicación, urgencias y emergencias sanitarias; el estudio, valoración e informe de denuncias formuladas en materia sanitaria, que afecten a la satisfacción de las prestaciones sanitarias y a la calidad de las mismas o de los derechos reconocidos a la ciudadanía, así como la colaboración con la Inspección Médica en la valoración y control de las prestaciones por incapacidad temporal y los dictámenes técnicos relacionados con ella.

Para el ingreso en esta especialidad será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Se integra en este Cuerpo el personal funcionario que pertenece a la especialidad de Subinspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios.

Disposición adicional vigésima primera. *Personal de las extintas entidades públicas empresariales sanitarias de la Junta de Andalucía.*

Al personal contratado por las extintas agencias públicas empresariales sanitarias de la Junta de Andalucía le resulta de aplicación lo establecido en el artículo 43.1. letra c), a excepción del que adquiriera la condición de personal estatutario de acuerdo con lo previsto en el Decreto 193/2021, de 6 de julio, por el que se dispone la asunción por parte del Servicio Andaluz de Salud de los fines y objetivos de las Agencias Públicas Empresariales Sanitarias, en relación con la disposición adicional quinta de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Disposición adicional vigésima segunda. *Catálogos de las entidades instrumentales.*

Las entidades instrumentales del sector público andaluz deberán contar con un catálogo de puestos de trabajo, como instrumento para la identificación de los puestos de trabajo y las necesidades reales de efectivos, a través de parámetros objetivos y evaluables que faciliten las modificaciones que sean necesarias.

Disposición adicional vigésima tercera. *Clasificación profesional del personal docente no universitario y del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud.*

Para el personal docente no universitario y el personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud al que se refiere el artículo 3 de esta ley, al que no resulta de aplicación directa la clasificación profesional contenida en el artículo 101 de la misma, por acuerdo del Consejo de Gobierno se dispondrá la reclasificación al Grupo B y a los Subgrupos C1 y C2 cuando su normativa estatal específica permita el desarrollo por parte de las Comunidades Autónomas.

Disposición adicional vigésima cuarta. *Derechos en materia de función pública de las víctimas del terrorismo.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 153 de la presente ley, la Administración de la Junta de Andalucía hará efectivos al personal funcionario que haya sufrido la acción terrorista los derechos establecidos en la legislación estatal de carácter básico, en los términos que en la misma se dispongan.

Disposición adicional vigésima quinta. *Inicio de la carrera profesional del personal laboral.*

El inicio de la carrera profesional del personal laboral se llevará a cabo de la forma que se establezca a través de la negociación colectiva.

En el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se iniciará el proceso negociador en el plazo máximo de un año tras la entrada en vigor de esta ley.

Disposición adicional vigesimosexta. *Carrera profesional del personal funcionario que haya sido nombrado personal alto cargo.*

1. La Administración de la Junta de Andalucía velará para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional del personal funcionario que haya sido nombrado personal alto cargo, miembro del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios, o que haya sido elegido para alcaldía o concejalía, retribuido y con dedicación exclusiva, presidente o presidenta de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, y diputados o diputadas provinciales con dedicación exclusiva. Este personal funcionario recibirá el mismo tratamiento en su promoción profesional y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores o directoras generales y otros cargos superiores de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, siempre que hayan desempeñado dichos cargos un mínimo de dos años continuados o tres con interrupción y su cese se produzca con posterioridad a la entrada en vigor de la ley.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación, con los mismos efectos, a aquel personal funcionario de la Administración de la Junta de Andalucía que durante una legislatura completa haya ostentado la condición de miembro de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

2. Una vez se implante el sistema de carrera profesional previsto en esta ley, el reconocimiento de los tramos de desarrollo profesional se obtendrá de acuerdo con las reglas y principios regulados en la misma y en su desarrollo reglamentario, sin perjuicio de que quienes hayan desempeñado los cargos en las condiciones expuestas en el apartado 1 reciban un complemento retributivo personal y consolidado, en los términos que se establezcan en la correspondiente Ley del Presupuesto de cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.

Disposición adicional vigésima séptima. *Estructura salarial en las entidades instrumentales del sector público andaluz.*

En el plazo de seis meses desde la aprobación de la presente ley, y a los efectos contemplados en el artículo 43.1. letra c), las entidades instrumentales del sector público andaluz iniciarán un proceso de negociación para implantar, sin modificación de las retribuciones, una estructura salarial al personal que contemple, al menos, los conceptos de sueldo y complemento de puesto.

En dicho proceso de negociación las entidades deberán plantear que este complemento de puesto incluya, con independencia de su cuantía, el factor de incompatibilidad cuando el puesto de trabajo tenga unas retribuciones, por todos los conceptos, iguales o superiores a las retribuciones mínimas asignadas a los puestos de trabajo del grupo profesional equivalente del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, las cuales incluyan en el complemento de puesto el factor de incompatibilidad.

Disposición adicional vigésima octava. *Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.*

1. Las Administraciones públicas de Andalucía, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir las medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público establecidas en la disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la restante normativa estatal de carácter básico, y en esta ley.

2. Con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir, además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, de conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos.

La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición

correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad.

Las plazas adicionales, que no serán objeto de cobertura con personal funcionario interino o laboral temporal, se cubrirán con las personas aspirantes que, sin formar parte de la relación definitiva de personas que los superan, hayan participado en los procesos selectivos que correspondan al cuerpo, especialidad, escala o categoría profesional a que esté adscrita la vacante. Estas personas serán nombradas personal funcionario de carrera o contratadas como personal laboral fijo, de acuerdo con lo que corresponda, según su orden de prelación en el proceso selectivo.

Las plazas adjudicadas de acuerdo con este sistema se deducirán de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, salvo que se trate de plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal o autonómica.

Los destinos se adjudicarán con carácter provisional y el personal que ocupe estos destinos estará obligado a participar en los concursos generales o de traslados que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo propios de su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, al menos a los que se oferten en la misma localidad del puesto que se ocupe con carácter provisional. A las personas participantes en el concurso que no obtengan un puesto de trabajo de los solicitados y a quienes no hayan participado se les adjudicará con carácter definitivo un puesto de trabajo, de entre los que no se hayan adjudicado, dentro de la misma localidad del puesto que ocupen de forma provisional y, en el caso de que se hayan adjudicado todos los puestos convocados en el concurso en aquella localidad, quedarán a disposición del órgano competente en materia de personal que corresponda para su adscripción con carácter provisional a otro puesto de trabajo dentro de la provincia.

Estas relaciones de personas aspirantes que hayan participado en los procesos selectivos sin formar parte de la relación definitiva de personas que los superan quedarán automáticamente sin efecto una vez transcurridos dos años a contar de la fecha de resolución de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente o cuando se resuelva una posterior convocatoria de otro proceso selectivo de acceso al mismo cuerpo, especialidad, escala o categoría profesional.

3. Sin perjuicio de lo que establecen los apartados anteriores, las convocatorias de los procesos selectivos podrán disponer que la superación de la fase de oposición o ejercicios de la misma en procesos selectivos anteriores del mismo cuerpo, especialidad o escala sin haber figurado en la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo, y, en consecuencia, nombradas funcionarias de carrera o contratadas como personal laboral fijo, pueda eximir de la realización de alguna prueba o ejercicio, o bien que se valore como mérito en la fase de concurso de aquellos procesos cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición.

Disposición adicional vigésima novena. *Unidades Administrativas de Apoyo Temporal de la Administración de la Junta de Andalucía.*

1. La atribución temporal de funciones prevista en el artículo 136 de la presente ley se entenderá aplicable, en los términos que se establecen en esta disposición adicional, para la constitución de las Unidades Administrativas de Apoyo Temporal de la Administración de la Junta de Andalucía. La constitución de estas Unidades deberá estar prevista en un plan de ordenación de recursos humanos.

2. Se entiende por Unidad de Apoyo Temporal de la Administración de la Junta de Andalucía aquella integrada por personal funcionario o laboral de la misma y, si resulta necesario, por el personal contratado por las entidades instrumentales del sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se caracteriza por:

a) Agrupar personal funcionario o laboral y personal contratado por las entidades instrumentales del sector público que aporte el conocimiento pluridisciplinar necesario para la atención de los objetivos específicos que se le asignen.

b) Mantener su existencia durante el plazo exclusivamente necesario para la consecución de sus objetivos.

c) Disponer, en su caso, de instalaciones propias para el desarrollo en equipo de su labor, con plena o mayoritaria dedicación a la misma por parte de sus integrantes.

3. Las Unidades Administrativas de Apoyo Temporal de la Administración de la Junta de Andalucía se crearán a propuesta de la Consejería competente en materia de Administración pública, por acuerdo del Consejo de Gobierno, que contemplará los objetivos que se les asignen, su vigencia, la cobertura financiera de sus necesidades, su dependencia, estructura y características. Estarán adscritas al órgano directivo central o periférico que en el mismo se determine.

Disposición adicional trigésima. *Unidades Administrativas de Servicios Comunes de la Administración de la Junta de Andalucía.*

1. Por decreto del Consejo de Gobierno podrá aprobarse la creación de Unidades Administrativas de Servicios Comunes adscritas al órgano directivo central o periférico que en el mismo se determine. Dicha creación conllevará la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo o instrumento similar que resulte necesaria para materializar dicha adscripción y se ajustará a la legislación vigente en materia de plantilla presupuestaria.

2. Se entiende por Unidad Administrativa de Servicios Comunes de la Administración de la Junta de Andalucía aquella que está integrada por personal funcionario o laboral de la misma y, si resulta necesario, por el personal contratado por las entidades instrumentales del sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que reúne las siguientes características:

a) Estar formada por personal funcionario o laboral y personal contratado por las entidades instrumentales del sector público de acreditada especialización en una materia específica o campo de conocimiento concreto.

b) Disponer de personal con la capacidad necesaria para prestar servicios técnicos especializados a la Administración de la Junta de Andalucía y su sector público instrumental, cuando no tengan medios propios suficientes o adecuados a la naturaleza del servicio.

3. El personal de las Unidades Administrativas de Servicios Comunes se adscribirá a estas por medio de un proceso de movilidad en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos, previa negociación con las organizaciones sindicales, que contendrá una fase voluntaria y una forzosa en el supuesto de no ser cubiertos los puestos necesarios.

El citado plan contendrá, al menos, las funciones a realizar, la titulación exigida y los perfiles profesionales o niveles de cualificación del personal a adscribir. Para las fases de carácter voluntario y obligatorio, en su caso, se establecerá, además, el correspondiente baremo de méritos.

En los supuestos de cambio de localidad del citado personal, la adscripción solo podrá efectuarse de manera voluntaria.

4. La creación de cada Unidad Administrativa de Servicios Comunes se realizará a partir del estudio de la demanda interna de los servicios existentes en la Administración de la Junta de Andalucía, así como de las necesidades puestas de manifiesto tras la reordenación de sus entidades instrumentales en aplicación de la disposición adicional trigésima de la Ley 3/2019, de 22 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para 2019, previo informe de las Consejerías competentes en materia de Hacienda, Sector Público Instrumental y Función Pública.

5. Las Unidades Administrativas de Servicios Comunes prestarán sus servicios a la Presidencia de la Junta de Andalucía, Consejerías y restantes organismos dependientes o adscritos a estas, financiándose prioritariamente por medio de los recursos económicos procedentes de aquellas, salvo las excepciones que apruebe el Consejo de Gobierno

Disposición adicional trigésima primera. *Unidades de inclusión del personal con discapacidad.*

1. En cada una de las Delegaciones del Gobierno y en las Consejerías competentes en materia de Función Pública, Servicios Sociales y Salud se constituirá una unidad de inclusión del personal con discapacidad.

2. Les corresponde a dichas unidades prestar al órgano directivo del que dependan el apoyo administrativo especializado que precise en materia de inclusión del personal con discapacidad, así como velar por la plena incorporación y desarrollo profesional de dicho personal en su ámbito laboral.

Disposición adicional trigésima segunda. *Efectos del silencio administrativo en los procedimientos previstos en esta ley.*

Se entenderán desestimadas, una vez transcurrido el plazo previsto para dictar y notificar la resolución expresa, las solicitudes formuladas por las personas interesadas en los siguientes procedimientos previstos en esta ley:

- a) Reconocimiento del grado de desarrollo profesional y, en su caso, del grado personal consolidado.
- b) Reconocimiento de trienios.
- c) Reconocimiento del derecho a la percepción de premios de jubilación.
- d) Reingreso al servicio activo.
- e) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- f) Solicitudes de prolongación de la permanencia en servicio activo y de jubilación parcial.
- g) Integración en los cuerpos y especialidades y encuadramiento en especialidades o áreas funcionales.
- h) Cualquier solicitud o reclamación relativa a los procedimientos de provisión y selección de puestos de trabajo.
- i) Solicitudes de homologación.
- j) Solicitudes de compatibilidad.
- k) Solicitudes de permisos cuya concesión esté sometida a la cobertura de las necesidades del servicio, cuando el permiso solicitado sea por una duración superior a 15 días consecutivos.
- l) Cualquier otra solicitud susceptible de producir efectos económicos.

Disposición adicional trigésima tercera. *Requisito de nacionalidad para el acceso al empleo público.*

Teniendo en cuenta las necesidades objetivas, el Consejo de Gobierno podrá eximir del requisito de la nacionalidad previsto en el artículo 106, apartado 1.a), de esta ley para el acceso al empleo público en los ámbitos y sectores que se indican a continuación:

- a) Sistemas y tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- b) Personal médico especialista y personal de enfermería

Disposición adicional trigésima cuarta. *Cuerpo Superior Facultativo, especialidad Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud, y Cuerpo Técnico Facultativo, especialidad Investigación Técnica Biomédica y en Ciencias de la Salud.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Cuerpo Superior Facultativo, la especialidad Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud, a la que corresponden las funciones de investigación, desarrollo e innovación, transferencia de tecnología, consultoría, mejora de la calidad y formación especializada en el sector de Ciencias de la Salud, en el ámbito de la investigación básica preclínica.

Para el ingreso en esta especialidad, será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

2. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A2, del Cuerpo Técnico Facultativo, la especialidad Investigación Técnica Biomédica y en Ciencias de la Salud, a la que corresponden las funciones conexas en materia de investigación, desarrollo e innovación, transferencia de tecnología, consultoría y formación especializada en el sector de Ciencias de la Salud.

Para el ingreso en esta especialidad, será necesario poseer las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

Disposición adicional trigésima quinta. *Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural y Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural.*

1. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A1, el Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural para ejercer las funciones de dirección, redacción, supervisión y ejecución de proyectos de infraestructuras y sistemas de apoyo a la extinción y detección de incendios forestales, de planes y programas de prevención social, de proyectos de prevención de incendios forestales y de planes de emergencia y de autoprotección en todas sus versiones; de elaboración e implantación de procedimientos y protocolos de intervención, así como de dirección de medidas preventivas e investigación de causas que mejoren la seguridad de las emergencias en el medio natural; de movilización y asistencia como director o directora de la intervención, o dentro de su equipo de mando, pudiendo asumir funciones de director o directora del Puesto Avanzado en Incendios Forestales (PAIF) o del Puesto de Mando Avanzado (PMA) en todo tipo de incendios forestales y emergencias ambientales, especialmente en grandes emergencias.

En el ejercicio de sus funciones, y de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, el personal funcionario del Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Para el ingreso en el Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

2. Se crea dentro del Grupo A, Subgrupo A2, el Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural para ejercer las funciones de colaboración con el Cuerpo Superior de Oficiales Inspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural en el ejercicio de las actuaciones de dirección, redacción, supervisión y ejecución, de proyectos de infraestructuras de apoyo a la extinción y detección de incendios forestales, de planes y programas de prevención social, de proyectos de prevención de incendios forestales, y de planes de emergencia y autoprotección en todas sus versiones; de elaboración e implantación de procedimientos de intervención, prevención e investigación de causas; de movilización y asistencia como director o directora del Puesto Avanzado en Incendios Forestales (PAIF) o del Puesto de Mando Avanzado (PMA) en todo tipo de incendios forestales y emergencias ambientales.

En el ejercicio de sus funciones, y de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, el personal funcionario del Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Para el ingreso en el Cuerpo de Oficiales Subinspectores de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

3. Se crea dentro del Grupo B, el Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural para ejercer las funciones de seguimiento de obras de infraestructuras de apoyo a la extinción de incendios forestales; seguimiento de planes y programas de prevención social, movilización y asistencia a servicios de emergencia como director o directora de la intervención, de acuerdo al Plan de Emergencias o hasta la llegada de una persona funcionaria perteneciente a cuerpos de los grupos A1 o A2 acreditados para asumir dicha dirección técnica, o para participar en el equipo de mando; investigación sobre el terreno de causas de incendios forestales; realización y ejecución de planes de operaciones en el marco de las emergencias bajo la dirección del personal funcionario de los cuerpos A1 y A2 acreditados, y asesoramiento y asistencia técnica en labores de prevención y extinción de incendios forestales y emergencias en el medio natural en el marco de los procedimientos operativos aprobados.

Para el ingreso en el Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural, será necesario estar en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta.

En el ejercicio de sus funciones, y de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, el personal funcionario del Cuerpo Técnico de Suboficiales de Bomberos Forestales y Emergencias en el Medio Natural tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Disposición adicional trigésima sexta. *Dirección pública profesional.*

1. Lo dispuesto en el título II se aplicará con carácter supletorio, en el marco de la legislación estatal de carácter básico, a:

a) El personal directivo y los puestos directivos de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud.

b) El personal directivo y los puestos directivos de los centros docentes no universitarios y servicios educativos de la Junta de Andalucía.

c) El personal directivo y los puestos directivos de las agencias públicas empresariales, agencias de régimen especial y entidades instrumentales privadas del sector público instrumental de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19.

2. Asimismo, cuando su normativa específica lo establezca, lo establecido en el título II será de aplicación al personal directivo y los puestos directivos del Defensor del Pueblo Andaluz, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, del Consejo Consultivo de Andalucía, del Consejo Económico y Social de Andalucía, del Consejo de la Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, así como de aquellas otras entidades públicas con personalidad jurídica propia a las que se otorgue autonomía orgánica y funcional respecto de la Administración de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional trigésima séptima. *Procesos de estabilización de empleo temporal.*

1. Conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adicionalmente, los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal incorporarán, en su convocatoria excepcional regulada en la disposición adicional sexta, aquellas plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas a fecha 30 de diciembre de 2021 de forma temporal por personal con una relación también temporal y anterior al 1 de enero de 2016, aunque estas hubieran sido ofertadas y convocadas con anterioridad a la entrada en vigor de la referida ley en virtud de las leyes presupuestarias de 2017 y 2018, siempre que existiera dotación presupuestaria y no suponga incremento de efectivos dotados.

La incorporación de estas plazas en las convocatorias de los procesos selectivos deberá producirse antes del 30 de julio de 2023 y su resolución deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

2. Con la finalidad de conseguir una efectiva reducción de la temporalidad en el empleo del sector público de la Junta de Andalucía, una misma persona aspirante que participe en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal convocados en desarrollo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, no podrá ser propuesta para adquirir la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en más de un cuerpo, especialidad o categoría profesional, tanto en la Administración de la Junta de Andalucía como en las entidades instrumentales integrantes del sector público andaluz. En este caso, la persona aspirante deberá comunicar al órgano convocante su opción y será excluida de cualquier otro proceso de estabilización de empleo temporal en el que haya participado, y su lugar será ocupado por la siguiente persona aspirante conforme al orden de prelación derivado de las puntuaciones del proceso selectivo. En el supuesto de que ya hubiese sido nombrada personal funcionario de carrera o laboral fijo en algún cuerpo, especialidad o categoría profesional, será excluida del resto de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal. En todos los casos, dichas exclusiones no supondrán derecho a compensación.

Con la misma finalidad que la indicada en el párrafo anterior, las personas que adquieran la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo como consecuencia de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal deberán permanecer en servicio activo en dicho cuerpo, especialidad o categoría profesional un mínimo de dos años desde la toma de posesión antes de concedérseles excedencia voluntaria por interés particular, por prestación de servicios en el sector público andaluz o excedencia por incompatibilidad.

Disposición adicional trigésima octava. *Negociación colectiva del desarrollo reglamentario.*

Sin perjuicio de las competencias reglamentarias del Consejo de Gobierno, los órganos dependientes del mismo remitirán a la Mesa General de Negociación y, en su caso, a las Mesas Sectoriales, con carácter previo, las propuestas de desarrollo reglamentario de la presente ley en las materias propias y susceptibles de negociación entre la Administración y las citadas Mesas de Negociación.

Disposición adicional trigésima novena. *Elaboración del mapa de competencias profesionales.*

La elaboración de los mapas de competencias ligados a la carrera profesional, a la selección y al aprendizaje deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de dieciocho meses desde la aprobación de esta ley.

Disposición adicional cuadragésima. *Unidades de igualdad para la promoción de la igualdad en el empleo público.*

Como manifestación de la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, en la Consejería competente en materia de Administración Pública se constituirá una unidad de igualdad para la promoción de la igualdad en el empleo público.

Le corresponde a esta unidad prestar al órgano directivo del que dependan el apoyo especializado que precise en el ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, relacionadas con la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades y, en concreto, todas aquellas relacionadas con la promoción de la igualdad en el empleo público.

Disposición adicional cuadragésima primera. *Personal de las Administraciones Públicas de Andalucía incluido en su ámbito de aplicación.*

Con respecto a su normativa específica, las referencias de esta Ley a la Administración de la Junta de Andalucía se entenderán realizadas también a las demás Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

Disposición transitoria primera. *Actual sistema de reconocimiento y consolidación de grado personal.*

1. La primera convocatoria para el acceso a la carrera profesional horizontal se realizará en el plazo establecido en el desarrollo reglamentario de la misma previsto en esta ley.

2. Hasta que se resuelva la primera convocatoria para el acceso a la carrera horizontal, se mantendrán en vigor el actual sistema de reconocimiento y consolidación de grado personal, así como las garantías retributivas que le son propias.

Disposición transitoria segunda. *Incorporación a la carrera horizontal.*

La incorporación a la carrera horizontal, una vez que se inicie, se producirá en el tramo que corresponda al número de años de permanencia, contabilizados de conformidad con lo establecido en el artículo 53.

Disposición transitoria tercera. *Movilidad interadministrativa.*

Hasta tanto no se aprueben por la Conferencia Sectorial de Administración pública los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para la movilidad interadministrativa, el desempeño de puestos de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía por personas funcionarias de carrera o, en su caso, por empleadas públicas víctimas de violencia de género, procedentes de otras Administraciones, requerirá, en los supuestos y procedimientos previstos reglamentariamente, un informe previo de la Dirección General competente en materia de Función Pública que homologue y

verifique, a estos solos efectos, los méritos y circunstancias alegadas por ellas mismas para tal fin.

Disposición transitoria cuarta. *Dirección pública profesional.*

La transformación de los cargos y puestos actuales a puestos de dirección pública profesional se realizará de forma progresiva, y evaluando periódicamente la eficacia y agilidad de los procesos de cobertura de puestos que inicialmente se hubieran transformado, de acuerdo con lo que determine por ley el Estatuto del personal directivo público profesional, en el plazo máximo de cinco años desde la aprobación de este.

Disposición transitoria quinta. *Garantía retributiva.*

1. La aplicación de esta ley no supondrá merma en las retribuciones fijas y periódicas que se estén percibiendo antes de su entrada en vigor. A tal efecto y, en caso de ser necesario, se reconocerán los correspondientes complementos personales transitorios, que se absorberán de la forma que se establezca en las normas presupuestarias.

2. Hasta que no tengan efecto los procedimientos de evaluación del desempeño de la forma establecida en la disposición transitoria decimoprimera, se continuará percibiendo el complemento de productividad, de acuerdo con su normativa reguladora.

Disposición transitoria sexta. *Personal funcionario del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales o Administradores de Gestión Financiera.*

El personal funcionario que, con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, accedió al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales o especialidad Administradores de Gestión Financiera, y que, con anterioridad a la citada fecha, se encontrara en posesión de las titulaciones establecidas en la disposición adicional quinta para la especialidad Régimen Jurídico del Cuerpo Superior de Administración, podrá ocupar los puestos de trabajo adscritos a dicha especialidad, de acuerdo con lo que determine la relación de puestos de trabajo.

Disposición transitoria séptima. *Órganos de selección.*

Hasta tanto no se aprueben por las correspondientes normas de carácter reglamentario la composición y funciones de los órganos de selección especializados y permanentes, se mantendrá en vigor el sistema actual de composición, régimen y funcionamiento de los órganos de selección a los que se encomiendan los procesos selectivos para el acceso al empleo público.

Disposición transitoria octava. *Régimen transitorio de aplicación al título X.*

Hasta tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de los preceptos contenidos en el título X que así lo requieran, mantendrán su vigencia las disposiciones reglamentarias existentes hasta la fecha sobre la materia, siempre y cuando no se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

Sin perjuicio de ello, y a efectos de lo dispuesto sobre el concurso general, cada vez que en la actual relación de puestos de trabajo se aluda al concurso como forma de provisión de un puesto de trabajo se entenderá equivalente al sistema de provisión mediante concurso general previsto en el artículo 126.

Disposición transitoria novena. *Estabilización de empleo temporal.*

1. Dentro de los límites fijados por la normativa estatal de carácter básico, las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán efectuar convocatorias de estabilización de empleo para puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus cuerpos, escalas o categorías que se encuentren desempeñados interina o temporalmente.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, siendo las convocatorias objeto de negociación en los órganos correspondientes.

3. En los sistemas selectivos de oposición o concurso-oposición que se utilicen para esta finalidad, el contenido de las pruebas guardará especial relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos cuya cobertura se realizará como consecuencia del proceso de selección.

Disposición transitoria décima. *Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite.*

1. Quienes accedan a la función pública de la Administración General de la Junta de Andalucía mediante las convocatorias en curso a la entrada en vigor de esta ley quedarán integrados en el cuerpo o especialidad que corresponda de acuerdo con los criterios de integración establecidos en la disposición adicional séptima.

2. Los procedimientos de provisión convocados y pendientes de resolver en el momento de la entrada en vigor de la presente ley se resolverán de acuerdo con las bases de su convocatoria y teniendo en cuenta como cuerpo, especialidad u opción de pertenencia del personal participante el que tuviera en la fecha de publicación de la convocatoria.

Disposición transitoria undécima. *Evaluación del desempeño.*

En aras del perfeccionamiento del modelo de evaluación del desempeño y de la formación del personal, una vez validado el mismo por la Comisión de Coordinación de la Evaluación y Supervisión del Desempeño, dicho sistema de evaluación no tendrá consecuencias económicas en las dos primeras anualidades tras su implementación.

Disposición transitoria duodécima. *Libre designación.*

Hasta que no se produzca el desarrollo reglamentario del contenido de las relaciones de puestos de trabajo, todos los puestos de trabajo cuya provisión, de acuerdo con lo indicado en la relación de puestos de trabajo, esté prevista por el procedimiento de libre designación podrán ser cubiertos con personal funcionario de otras Administraciones públicas.

Disposición transitoria decimotercera. *Promoción interna.*

Hasta tanto se lleve a efecto la adecuación de los puestos de trabajo para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 57, apartado 2.d), quienes accedan por promoción interna a cualquiera de los cuerpos o especialidades convocados tendrán derecho a que se les adjudique destino en el puesto que estén desempeñando con carácter definitivo, siempre que el área funcional o las relacionales de aquel estén directamente relacionadas con las funciones del cuerpo, especialidad, opción o subopción a que se promociona.

Disposición transitoria decimocuarta. *Titulaciones.*

Hasta que no finalice el plazo otorgado por la disposición transitoria quinta del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, para la adaptación de la adscripción de los títulos universitarios oficiales a los ámbitos de conocimiento prevista en dicha norma, las titulaciones oficiales exigibles para el acceso a la condición de personal funcionario en los cuerpos y especialidades para los que la disposición adicional quinta de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, remita a títulos universitarios oficiales en un ámbito de conocimiento se establecerán, previa negociación colectiva, en las respectivas convocatorias.

Disposición transitoria decimoquinta. *Personal eventual.*

Al personal eventual nombrado con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley le resultará de aplicación, hasta su cese, el régimen jurídico vigente a la fecha de su nombramiento.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo dispuesto en esta ley.

Asimismo, quedan derogadas las disposiciones de inferior rango en lo que resulten incompatibles con la normativa estatal de carácter básico, con esta ley o con las normas de desarrollo de la misma.

2. No obstante, aquellas materias reguladas en esta ley para cuya aplicación sea necesario el posterior desarrollo reglamentario continuarán rigiéndose por las previsiones de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y sus disposiciones de desarrollo, hasta que entren en vigor las correspondientes disposiciones reglamentarias.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo de la ley.*

1. Se faculta al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y a las Consejerías competentes en materia de Función Pública, Educación, Salud y Justicia, así como a los órganos correspondientes de las restantes Administraciones públicas a las que resulta de aplicación esta ley, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente ley, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones contenidas en la misma.

2. Se faculta al Consejo de Gobierno para actualizar las titulaciones exigidas para el acceso de los cuerpos, especialidades y opciones creadas por ley.

3. En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la presente ley, el Consejo de Gobierno aprobará el reglamento que desarrolle la carrera horizontal del personal funcionario prevista en los artículos 52 a 55 de la presente ley.

4. En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la presente ley, el Consejo de Gobierno aprobará el reglamento que desarrolle los sistemas de evaluación del desempeño previstos en el capítulo III del título V de la presente ley.

Disposición final segunda. *Modificación de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.*

El artículo 75, apartado 2, de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, queda redactado como sigue:

«2. Las sociedades mercantiles del sector público andaluz tendrán por objeto la realización de actividades comerciales o de gestión de servicios en régimen de mercado, actuando bajo el principio de la libre competencia.

En ningún caso podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública, sin perjuicio de que excepcionalmente la ley pueda atribuirles el ejercicio de potestades administrativas.»

Disposición final tercera. *Modificación de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.*

La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. Se añade una disposición adicional única, con la siguiente redacción:

«Disposición adicional única. *Régimen de acceso a puestos de difícil cobertura de determinado personal estatutario con título de especialista en ciencias de la salud del Servicio Andaluz de Salud.*

Cuando no haya sido posible la cobertura por los procedimientos ordinarios de selección y provisión, el Servicio Andaluz de Salud, excepcionalmente, podrá convocar procesos selectivos específicos por el sistema de concurso, a fin de impulsar la incorporación urgente, estable y permanente de personal a los puestos de difícil

cobertura, de conformidad con lo previsto en la legislación estatal de carácter básico y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Esta norma reglamentaria deberá aprobarse en el plazo máximo de cuatro meses desde la entrada en vigor de esta disposición.»

Dos. Se añade un apartado 3 al artículo 58, con la siguiente redacción:

«3. Los profesionales sanitarios y el personal de gestión y servicios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el desempeño de las funciones que tengan asignadas, en el Sistema Sanitario Público de Andalucía, en adelante SSPA, tendrán la consideración de autoridad pública y gozarán de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

La Administración promoverá que los profesionales adscritos al SSPA cuenten con la adecuada asistencia jurídica y protección que resulte preceptiva en los procedimientos que se sigan ante cualquier órgano jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.»

Disposición final cuarta. *Modificación de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.*

Se añade un apartado 3 al artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, con la siguiente redacción:

«3. En el caso de las personas con discapacidad intelectual, se podrá realizar una prueba de situación en los procesos de selección derivados de ofertas de empleo público de la Administración pública de la Junta de Andalucía.»

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

1. La presente ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

2. El título IX, las disposiciones adicionales segunda, cuarta, vigesimoctava, vigesimonovena, trigésima, trigésima segunda, trigésima tercera y trigésima séptima, y la disposición final tercera entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de esta ley en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3. Las previsiones de esta ley relativas a los cuerpos y especialidades en los que se agrupa el personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía reguladas en la disposición adicional quinta no producirán efectos para todos los cuerpos, especialidades y opciones de la Administración General de la Junta de Andalucía existentes con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley prevista en el apartado 2 hasta la finalización del plazo otorgado por la disposición transitoria quinta del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, para la adaptación de la adscripción de los títulos universitarios oficiales a los ámbitos de conocimiento prevista en dicha norma, siéndoles de aplicación la agrupación y requisitos de titulación vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley.

El personal funcionario de carrera de los cuerpos, especialidades y opciones existentes con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley para los que la disposición adicional quinta establece nuevos requisitos de acceso, podrá ocupar y seguir optando a través de los procedimientos de provisión a puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo incluyan un requisito de titulación específica derivado de la disposición adicional quinta de esta ley.

§ 2

Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Andalucía
«BOJA» núm. 192, de 1 de octubre de 2012
«BOE» núm. 255, de 23 de octubre de 2012
Última modificación: 29 de diciembre de 2023
Referencia: BOE-A-2012-13126

[...]

CAPÍTULO III

Medidas en materia de personal en el sector público andaluz

Sección 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 3. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

Las medidas contempladas en el presente capítulo serán de aplicación al personal del sector público andaluz que se indica a continuación:

a) La Administración de la Junta de Andalucía, sus instituciones y agencias administrativas.

A los efectos de esta Ley, se consideran instituciones el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo Audiovisual de Andalucía y el Consejo Económico y Social de Andalucía.

b) Las agencias de régimen especial.

c) Las agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, y consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

d) Las Universidades de titularidad pública competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) El personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

Las medidas en materia de personal contenidas en este capítulo tienen carácter excepcional y temporal, siendo de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2013(*). Al término de esta fecha, se revisarán todas las medidas propuestas en esta Ley y se estudiará el

levantamiento de la suspensión, en función de la garantía de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(*) Véase la nota informativa que encabeza el capítulo III de esta ley, en cuanto a las diferentes prórrogas de aplicación de las medidas en materia de personal.

Artículo 5. *Acuerdos, pactos y convenios colectivos.*

Los acuerdos y pactos firmados con las organizaciones sindicales, respecto del personal funcionario y estatutario, y las cláusulas contractuales o condiciones reguladas en convenios colectivos, respecto del personal laboral, permanecerán vigentes, si bien, atendiendo a la situación de excepcionalidad provocada por la alteración sustancial de las circunstancias económicas, se suspenden aquellas que contradigan lo dispuesto en la presente Ley.

Sección 2.ª Medidas en materia de retribuciones

Artículo 6. *Retribuciones de altos cargos.*

1. Las retribuciones del Presidente de la Junta de Andalucía se reducen en un 7,5 % respecto de las establecidas en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2012. La reducción se realizará con carácter mensual.

2. Las retribuciones de los Consejeros y Consejeras del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y asimilados se reducen en una cuantía igual al 7,5 % del total de sus retribuciones íntegras anuales, establecidas en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre. Dicha reducción se realizará sobre el importe de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones de los Viceconsejeros y Viceconsejeras y asimilados se reducen en una cuantía igual al 6,5 % del total de sus retribuciones íntegras anuales, establecidas en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre. Dicha reducción se realizará sobre el importe de las pagas extraordinarias.

4. Las retribuciones de las personas titulares de las Direcciones Generales y asimilados se reducen en una cuantía igual al 6 % del total de sus retribuciones íntegras anuales, establecidas en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre.

Dicha reducción se realizará suprimiendo el importe de la paga adicional a percibir en los meses de junio y diciembre. La cuantía restante hasta alcanzar el 6% se reducirá, prorrateada de las retribuciones mensuales, con cargo al complemento específico.

5. Las retribuciones de las personas titulares de las Delegaciones Provinciales, Delegaciones Territoriales y asimilados se reducen en una cuantía igual al 6 % del total de sus retribuciones íntegras anuales, establecidas en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre.

La reducción se realizará de acuerdo con la regla indicada para las personas titulares de las Direcciones Generales y asimilados en el párrafo segundo del apartado 4.

6. La aplicación de las medidas contenidas en este artículo no podrá implicar que las personas titulares de las Direcciones Generales perciban una retribución íntegra anual inferior a la que corresponda al personal que ocupe los puestos de trabajo de nivel superior adscritos a estos centros directivos, excluidas para este cálculo las retribuciones percibidas en concepto de antigüedad.

Asimismo, la aplicación de las medidas contenidas en este artículo no podrá implicar que las personas titulares de las Delegaciones Provinciales y Delegaciones Territoriales perciban una retribución íntegra anual inferior a la que corresponda al personal que ocupe los puestos de trabajo de nivel superior adscritos a estos centros directivos, excluidas para este cálculo las retribuciones percibidas en concepto de antigüedad.

7. Las retribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo de Andalucía serán las establecidas para la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía. Las retribuciones de las Consejeras y Consejeros con dedicación exclusiva del Consejo Consultivo de Andalucía serán las establecidas para las Consejeras y Consejeros del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

8. Las retribuciones de las personas titulares de la Secretaría General del Consejo Consultivo y de la Presidencia y Secretaría General y de los Consejeros y Consejeras del

Consejo Audiovisual de Andalucía experimentarán la misma reducción establecida para las personas titulares de las Direcciones Generales, Consejerías o Viceconsejerías, de acuerdo con la asimilación que realiza el artículo 11, apartados 5 y 6, de la Ley 24/2007, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2008.

9. En ningún caso, las retribuciones salariales brutas anuales de ningún alto cargo de la Junta de Andalucía del ámbito establecido en el artículo 3 de la presente Ley podrán superar las retribuciones establecidas respecto del Presidente de la Junta de Andalucía en la Ley 18/2011, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2012, una vez aplicadas las minoraciones establecidas en esta norma.

Artículo 7. *Retribuciones del personal funcionario, eventual, interino y laboral.*

1. Para el personal funcionario de carrera e interino y el personal eventual comprendido en las letras a) y b) del artículo 3, se reducen las retribuciones en una cuantía equivalente a la suma de las pagas adicionales del complemento específico correspondientes a los meses de junio y diciembre.

Dicha reducción se hará efectiva en las pagas adicionales del complemento específico, percibiéndose únicamente el 1 % de las mismas en los meses de junio y diciembre. La cuantía correspondiente al 2 % resultante se descontará, prorrateándose, del complemento específico de las retribuciones mensuales de enero a diciembre.

2. Para el personal laboral incluido en el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, se reducen las retribuciones en una cuantía equivalente a la suma de las pagas adicionales del complemento de convenio y del complemento de puesto de trabajo correspondientes a los meses de junio y diciembre.

La reducción se realizará aplicando la regla establecida en el segundo párrafo del apartado 1.

3. Para el personal laboral de las instituciones se aplicará una reducción en términos equivalentes a lo establecido en el apartado 2 del presente artículo.

Artículo 8. *Retribuciones del profesorado de la enseñanza pública no universitaria.*

Para el personal docente de la enseñanza pública no universitaria, se reducen las retribuciones en una cuantía equivalente a la suma de las pagas adicionales de los meses de junio y diciembre, con todos los componentes que las integran, excepto los correspondientes a los sexenios primero y segundo en los cuerpos docentes de los grupos de clasificación profesional A, subgrupo A2.

La reducción se realizará aplicando la regla establecida en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 7.

Artículo 9. *Retribuciones del personal del Servicio Andaluz de Salud.*

1. Para el personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, se reducen las retribuciones en una cuantía equivalente a la suma de las pagas adicionales del complemento específico correspondientes a los meses de junio y diciembre.

La reducción se realizará aplicando la regla establecida en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 7.

2. En equivalencia con lo establecido en el apartado anterior, para el personal funcionario y laboral transferido de las Diputaciones Provinciales, así como de otro tipo de entidades públicas, que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud, se reducen las retribuciones íntegras anuales en un porcentaje del 5 %, que se aplicará a partes iguales en las pagas extraordinarias de los meses de junio y de diciembre.

3. En equivalencia con lo establecido en el apartado 1, para el personal que percibe sus retribuciones por el sistema de cupo, que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud, se reducen las retribuciones íntegras anuales en un porcentaje del 5 %, que se aplicará a partes iguales en las pagas extraordinarias de los meses de junio y de diciembre.

Artículo 10. *Retribuciones del personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.*

Al personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se le aplicará una reducción del complemento provisional específico creado en los Acuerdos Marco entre la Administración de la Junta de Andalucía y las organizaciones sindicales sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia de Andalucía, suscritos el 29 de julio de 2005 y el 22 de enero de 2008. Dicha reducción supondrá el 5 % de sus retribuciones periódicas brutas anuales, excluidas para este cálculo las retribuciones percibidas en concepto de antigüedad.

La reducción se efectuará prorrateada en las retribuciones mensuales de enero a diciembre con cargo al citado complemento.

Artículo 11. *Retribuciones del personal de las Universidades de titularidad pública competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

1. Al personal docente e investigador y de administración y servicios de las Universidades públicas andaluzas se le aplicará una reducción del 5 % de sus retribuciones periódicas íntegras anuales, que se realizará sobre las retribuciones cuya regulación no sea de competencia estatal.

2. Dicha reducción se llevará a cabo en la forma que se acuerde dentro del ámbito del ejercicio de la autonomía universitaria, y en el ámbito de competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 12. *Productividad, complementos variables y conceptos asimilables del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las instituciones, del personal docente no universitario, del personal que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud y del personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.*

Las cuantías asignadas a la distribución de los conceptos retributivos variables por la consecución de objetivos, incentivos al rendimiento, complementos de productividad, complementos de atención continuada, complementos de carrera profesional o cualquier otro complemento de carácter variable, del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las instituciones, del personal docente no universitario, del personal que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud y del personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se reducirán en un 10 %.

Artículo 13. *Gratificaciones y horas extraordinarias de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las instituciones, del personal docente no universitario, del personal que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud y del personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.*

1. Se suspende el devengo y abono de las gratificaciones de cualquier tipo.

2. La realización de servicios extraordinarios fuera del horario habitual o de horas extraordinarias, previa autorización del órgano competente, se compensará con tiempo de descanso.

3. Solo excepcionalmente y por causas justificadas, podrán abonarse compensaciones económicas por dichos servicios y siempre previo informe favorable de la Consejería competente en materia de administración pública, salvo en casos de emergencia, que deberá ser posteriormente comunicada a dicha consejería.

Artículo 14. *Complemento por incapacidad temporal, embarazo, lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y violencia de género.*

1. Al personal referido en las letras a), b) y c) del artículo 3 que legal o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de incapacidad temporal, se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social al que estuviera acogido y las

retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

1.^a Se abonará el 100 % del complemento por incapacidad temporal en los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales y por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo, se percibirá el 100 % de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Se abonará igualmente el 100% del complemento en los supuestos de incapacidad temporal que tengan inicio durante el estado de gestación o lactancia, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo. También se percibirá el 100% de este complemento en el supuesto de incapacidad temporal motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por las empleadas públicas. La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se verificará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, con anterioridad a 1 de abril de 2015, la Consejería de Hacienda y Administración Pública, previa negociación con las organizaciones sindicales, establecerá los supuestos de enfermedad que por su especial naturaleza y gravedad darán lugar a la percepción del 100 por ciento del mencionado complemento.

2.^a En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

a) Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50 % de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100 % del complemento.

3.^a El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100 % del complemento regulado en el presente artículo.

4.^a Durante el periodo en que el personal se halle en incapacidad temporal por contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones de carácter variable, ni aquellas otras cuya percepción se encuentre condicionada por la efectiva prestación del servicio.

2. Las previsiones contenidas en este artículo serán de aplicación en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta Ley.

Artículo 15. *Reducción de la jornada de trabajo con efectos en las retribuciones.*

El personal funcionario de carrera, el personal estatutario fijo y el personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino, el personal estatutario temporal, el personal laboral temporal y el personal laboral indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, de la Administración de la Junta de Andalucía, agencias administrativas y agencias de régimen especial, podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria hasta un 10 por ciento, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal.

Lo dispuesto en este artículo también será de aplicación al Consejo Consultivo de Andalucía, al Consejo Audiovisual de Andalucía, al Consejo Económico y Social de Andalucía y al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Artículo 16. *Garantía de una retribución mínima.*

La retribución íntegra mensual correspondiente a la jornada completa, resultante de la aplicación de las medidas contenidas en esta Ley, no será inferior a 1.000 euros netos.

Sección 3.ª Armonización de las retribuciones del personal al servicio de las entidades instrumentales y de los consorcios**Artículo 17.** *Retribuciones del personal que ejerce funciones de alta dirección y del resto del personal directivo en las entidades instrumentales y en los consorcios.*

Las retribuciones de las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencia y, en su caso, Direcciones Generales o Direcciones Gerencia, y asimilados, cuando les corresponda el ejercicio de funciones ejecutivas de máximo nivel, de las agencias públicas empresariales, de las agencias de régimen especial, de las sociedades mercantiles del sector público andaluz, y de los consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refieren las letras b) y c) del artículo 3, se reducen conforme a lo previsto para los altos cargos en el artículo 6, y con un mínimo del 6 % para los no asimilados y para el resto del personal directivo.

Artículo 18. *Adecuación del régimen económico del personal que ejerce funciones de alta dirección y del resto del personal directivo de las entidades del sector público andaluz.*

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno se adecuarán, conforme a criterios objetivos, los conceptos retributivos y las percepciones económicas de cualquier naturaleza que resultan de aplicación:

a) A las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencia y, en su caso, Direcciones Generales o Direcciones Gerencia y asimilados, cuando les corresponda el ejercicio de las funciones ejecutivas de máximo nivel, de las agencias públicas empresariales, de las agencias de régimen especial, de las sociedades mercantiles del sector público andaluz y de los consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refieren las letras b) y c) del artículo 3 de esta Ley.

b) Al resto de personal directivo de las entidades a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 19. *Antigüedad del personal al servicio de las entidades instrumentales y de los consorcios.*

1. El personal laboral de las entidades instrumentales y consorcios incluidos en las letras b) y c) del artículo 3, que tenga reconocido un complemento de antigüedad u otro de análoga naturaleza, percibirá dicho complemento por un importe y un número que no podrá superar el consignado para el grupo profesional de pertenencia del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, y sin que en ningún caso pueda suponer un incremento del gasto.

2. El personal directivo laboral de las entidades instrumentales y consorcios, recogidos en el apartado anterior, que tenga reconocido un complemento de antigüedad u otro de análoga naturaleza, percibirá dicho concepto por un importe que no podrá superar el consignado para el grupo profesional 1 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, y sin que en ningún caso pueda suponer un incremento del gasto.

Artículo 20. *Productividad, complementos variables y conceptos asimilables del personal de las entidades instrumentales y de los consorcios.*

En relación con el personal de las entidades instrumentales, así como de los consorcios comprendidos en la letra c) del artículo 3, la cuantía asignada a la distribución de cualquier concepto retributivo variable por la consecución de objetivos, incentivos al rendimiento, complementos de productividad, complementos de atención continuada, complementos de carrera profesional, o cualquier otro complemento de carácter variable, se reducirá en un 10 %.

Artículo 21. *Gratificaciones y horas extraordinarias de las entidades instrumentales y de los consorcios.*

1. Se suspende el devengo y abono de las gratificaciones de cualquier tipo.
2. La realización de servicios extraordinarios fuera del horario habitual o de horas extraordinarias se compensará por tiempo de descanso, conforme a un criterio de compensación que en ningún caso será superior a lo establecido en el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.
3. Solo excepcionalmente y por causas justificadas, podrán abonarse compensaciones económicas por dichos servicios y siempre previo informe favorable de la Consejería competente en materia de administración pública, salvo en casos de emergencia, que deberá ser posteriormente comunicada a dicha consejería.

Artículo 22. *Indemnizaciones por razón del servicio del personal de las entidades instrumentales y de los consorcios.*

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal incluido en las letras b) y c) del artículo 3 no podrán ser superiores a las establecidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía. En estos supuestos, se aplicará a aquel personal el resarcimiento de los gastos que se ocasionen por razón del servicio, en las circunstancias, condiciones y límites regulados en el mencionado Decreto.

Artículo 23. *Reducción de la jornada de trabajo con efectos en las retribuciones.*

1. La jornada de trabajo del personal laboral temporal y del personal laboral indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluidos en las letras b) y c) del artículo 3, se reduce en un 10 %, reduciéndose en el mismo porcentaje sus retribuciones fijas y periódicas.
2. El personal laboral fijo podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio.

Artículo 24. *Retribuciones del personal de las entidades instrumentales y de los consorcios.*

1. La masa salarial del personal laboral de las entidades referidas en las letras b) y c) del artículo 3 experimentará una reducción del 5 %. La distribución definitiva de esta reducción se llevará a cabo en el correspondiente ámbito de la negociación colectiva.
2. Se entenderá por masa salarial, a los efectos del apartado anterior, el conjunto de las retribuciones salariales, devengadas o presupuestadas para el personal laboral afectado, en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación, una vez excluidas las correspondientes al abono de antigüedad o concepto equivalente, así como las relativas a productividad y complementos variables. En todo caso, quedan exceptuadas:
 - a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
 - b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador o empleadora.
 - c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
 - d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador o trabajadora.
 - e) Las prestaciones derivadas de incapacidad temporal a cargo del empleador o empleadora.
 - f) Las retribuciones extrasalariales.
 - g) Los gastos de acción social.

Sección 4.^a Jornada laboral, vacaciones y permisos

Artículo 25. *Jornada laboral.*

1. La jornada ordinaria de trabajo del personal referido en las letras a), b) y c) del artículo 3 será como mínimo de treinta y siete horas y media semanales de promedio en cómputo

anual. Todo ello sin perjuicio de las demás modalidades de jornada normativa o convencionalmente establecidas, que se adaptarán a esta jornada ordinaria en lo que fuere necesario.

Se podrán establecer jornadas especiales a través de pactos con los representantes de los trabajadores.

En todo caso, las modificaciones de jornada y demás extremos que se lleven a efecto como consecuencia del establecimiento de esta medida no supondrán incremento retributivo alguno.

2. El personal funcionario de carrera, el personal estatutario fijo y el personal laboral fijo podrá optar voluntariamente por no incrementar la jornada conforme a lo dispuesto en el apartado 1, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

3. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros docentes públicos y privados sostenidos con fondos públicos será la establecida en el artículo 3 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

4. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria del personal estatutario y laboral de las instituciones sanitarias se aplicará en función de los turnos de trabajo diario que con la necesaria flexibilidad se establezcan a través de pactos con los representantes de los trabajadores y que se adaptarán a esta jornada ordinaria.

Artículo 26. *Vacaciones y permisos.*

Las vacaciones y permisos del personal incluido en el ámbito de las letras a), b) y c) del artículo 3 de la presente Ley, funcionario, laboral y eventual de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, estatutario del Servicio Andaluz de Salud y funcionario y laboral transferido de las Diputaciones Provinciales, así como de otro tipo de entidades públicas, que presta servicio en el Servicio Andaluz de Salud, y el de las entidades que integran el Sistema Sanitario Público de Andalucía, así como el personal de las entidades instrumentales y de los consorcios, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 48 y 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por el artículo 8 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio. Dicho personal tendrá derecho asimismo a los permisos recogidos en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a los permisos retribuidos adicionales al de parto o adopción y a los permisos sin retribución recogidos en la normativa de función pública de la Junta de Andalucía.

El personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía tendrá derecho a los permisos, vacaciones y licencias referidos en el párrafo anterior y asimismo a los establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y su normativa de desarrollo.

Lo dispuesto en este apartado no impedirá que el personal funcionario, estatutario y laboral disfrute los días correspondientes al año 2012 conforme a la normativa vigente hasta la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio.

Sección 5.ª Otras medidas

Artículo 27. *Jubilación anticipada.*

Se suspende la aplicación de los artículos 36.4 y 62 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, relativos a la jubilación anticipada.

Artículo 28. *Acción social y otras prestaciones.*

1. Para el personal referido en las letras a), b), c) y e) del artículo 3, se suspende la convocatoria de las ayudas que se deriven del concepto de acción social, quedando exceptuadas de la supresión referida las relativas a la atención a personas con discapacidad.

2. En relación con el personal incluido en las letras a), b), c) y e) del artículo 3, no podrán realizarse aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos de cualquier naturaleza que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Artículo 29. *Indemnizaciones por extinción de contrato.*

1. El personal incluido en las letras b) y c) del artículo 3 de la presente Ley que ostente la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones públicas, o mantenga una relación de carácter laboral con alguna entidad del sector público instrumental y cuente con reserva de puesto de trabajo, no tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción de su contrato laboral por desistimiento del empresario.

2. Esta medida será también de aplicación al personal cuyo contrato sea de alta dirección contemplado en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, así como al personal que mantenga una relación laboral asimilada a la de alta dirección basada en la recíproca confianza de las partes y que no esté incluido en el ámbito del convenio colectivo de la entidad correspondiente.

Artículo 30. *Sustituciones del profesorado.*

En los centros docentes públicos, el nombramiento de profesorado por sustitución transitoria del personal docente se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

Artículo 31. *Oferta de empleo público.*

A excepción de los procesos de promoción interna, se suspende la ejecución de las ofertas de empleo público vigentes cuyas convocatorias no hayan sido publicadas a la entrada en vigor del Decreto Ley 1/2012, de 19 de junio. Las ofertas de empleo público correspondientes al ejercicio 2013 no se entenderán suspendidas.

Artículo 32. *Crédito horario de los representantes sindicales.*

Los créditos horarios para el ejercicio de la libertad sindical serán los establecidos por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en los acuerdos o pactos que se alcancen con las organizaciones sindicales relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, que se adopten de conformidad con el marco de la Ley del Presupuesto de cada ejercicio y con los informes preceptivos que en ella se establecen.

Artículo 33. *Ayudas a organizaciones sindicales.*

Queda suspendida la vigencia de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 2 de diciembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones a organizaciones sindicales para la financiación de gastos corrientes.

[...]

Disposición adicional primera. *Retribuciones y sustitución del profesorado de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos.*

1. Las retribuciones del profesorado de los centros privados sostenidos con fondos públicos, salarios del personal docente, incluidas cargas sociales y gastos variables, serán, con efectos de 1 de enero, y hasta el 31 de diciembre de cada año, las establecidas en los

módulos económicos de distribución de fondos públicos para sostenimiento de centros concertados, que se recogen anualmente en los Presupuestos Generales del Estado.

En todo caso, se garantiza la equiparación de las retribuciones del profesorado incluido en el pago delegado de los centros concertados de Andalucía con las del profesorado de la enseñanza pública en los términos del Acuerdo de 2 de julio de 2008, sobre retribuciones del profesorado de la enseñanza concertada, formalizado por la Consejería de Educación, los sindicatos y las organizaciones patronales y de titulares de la enseñanza privada concertada. Dicha equiparación se aplicará en los complementos establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El nombramiento de profesorado por sustitución transitoria del personal docente se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

Disposición adicional segunda. *Horario en la Administración General de la Junta de Andalucía.*

El horario en el que se realizará la jornada ordinaria de los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía estará comprendido:

- Por la mañana, entre las 7:30 y 15:30 horas de lunes a viernes.
- Por la tarde, los lunes, martes y jueves entre las 16:00 y 20:00 horas, salvo que por las singularidades del servicio, debidamente motivadas, se acuerde la elección de otros días para el horario de tarde.

Todo ello sin perjuicio de las demás modalidades de jornada normativa o convencionalmente establecidas, que se adaptarán a esta jornada ordinaria en lo que fuere necesario.

Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública para modificar mediante Orden lo establecido en la presente disposición adicional.

Disposición adicional tercera. *Personal en formación del Servicio Andaluz de Salud.*

No será de aplicación al personal en formación del Servicio Andaluz de Salud lo dispuesto en el artículo 23 de la presente Ley.

Disposición adicional cuarta. *Modificación y resolución de contratos del sector público.*

1. A los efectos de lo dispuesto por la legislación de contratos del sector público, las modificaciones de contratos administrativos que se lleven a cabo durante el ejercicio presupuestario de 2012 derivadas de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria se realizarán por razones de interés público.

2. Los pliegos de cláusulas administrativas o el anuncio de las nuevas contrataciones deberán incorporar las previsiones requeridas por la legislación de contratos del sector público, respecto de la eventual modificación o resolución contractual con motivo de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan.

Disposición adicional quinta. *Plazo para la efectiva reducción de la masa salarial en las entidades instrumentales y en los consorcios.*

En el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de la presente Ley, para el personal laboral de las entidades referidas en las letras b) y c) del artículo 3, deberá llevarse a cabo la distribución definitiva de la reducción referida en el artículo 24, en el correspondiente ámbito de la negociación colectiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.

Disposición adicional sexta. *Nuevos nombramientos o contratos temporales a jornada completa.*

Durante la vigencia de la presente Ley, cuando se formalicen nuevos nombramientos o contratos de carácter temporal a jornada completa, será de aplicación lo dispuesto en los

artículos 15 y 23, reduciéndose por tanto la jornada y retribuciones en un 10 %; todo ello sin perjuicio de la posibilidad legal de realizar nombramientos a tiempo parcial en su caso.

Disposición adicional séptima. *Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía.*

Las enseñanzas a distancia impartidas por el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía (IEDA) serán gratuitas para los niveles de Educación Secundaria Obligatoria y Educación Permanente de Personas Adultas.

Disposición adicional octava. *Plan de Cultura Emprendedora.*

A partir del curso 2012-2013 se mantiene el Plan de Cultura Emprendedora, que se viene realizando en el ámbito de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y la Consejería de Educación, ampliándose hasta 2017 sin incrementarse la dotación presupuestaria prevista para los años 2011-2015.

[...]

§ 3

Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón

Comunidad Autónoma de Aragón
«BOA» núm. 25, de 1 de marzo de 1991
Última modificación: 29 de diciembre de 2023
Referencia: BOA-d-1991-90001

Por Ley 2/1991, de 4 de enero, de las Cortes de Aragón, se modifican numerosos preceptos de la Ley 1/1986, de 20 de febrero, de Medidas para la Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobando la nueva redacción de aquéllos por los motivos que se expresan en el preámbulo de la citada Ley de Modificación. La Disposición Final Segunda de ésta autorizó, además, al Consejo de Gobierno para que, al amparo de lo previsto en el artículo 15.2 del Estatuto de Autonomía de Aragón y en los términos del artículo 8 de la Ley 4/1983, de 28 de septiembre, dicte, en el plazo máximo de treinta días, un Decreto Legislativo en que quede fijado el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dentro de los límites de esa autorización legal, resulta necesario acomodar la numeración del articulado a la nueva redacción, así como reordenar con la debida precisión sistemática de bloque de las disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales. Asimismo, para mantener la homogeneización proclamada en los preceptos que se refunden, se modifica la fecha inicial para la adquisición del grado personal con el fin de adecuarla a la nueva fijada en el artículo 33 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que ha sido promulgada con ligera posterioridad a la aprobación por las Cortes de Aragón de la Ley modificatoria.

Por otra parte, y en aras de la misma convivencia metodológica de unidad de cuerpo normativo que aconseja la refundición de texto legal, se procede a efectuar la agrupación de las plazas de cada Escala según su clase de especialidad, tal como previene el artículo 16.2 de la Ley, aprobando –oída al efecto la Comisión de Personal– las que figuran en el anexo, que, a diferencia del artículo único del presente Decreto Legislativo, tiene meramente rango reglamentario.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previa deliberación de Consejo de Gobierno en su reunión del día 19 de febrero de 1991

DISPONGO:

Artículo único.

Queda aprobado el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que se inserta a continuación.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.

El objeto de la presente Ley es la ordenación y regulación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en desarrollo de su Estatuto de Autonomía y de las bases establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Artículo 2.

1. El ámbito de aplicación de esta Ley se extiende a todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. En aplicación de esta Ley podrán dictarse normas específicas de desarrollo adecuadas a las peculiaridades del personal sanitario, investigador y docente.

Artículo 3.

La Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se ordena conforme a los principios de imparcialidad y profesionalidad en el ejercicio de sus funciones, para el servicio más eficaz y objetivo de los intereses generales.

CAPÍTULO II

Del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

Artículo 4.

La Función Pública está integrada por los funcionarios y por el personal eventual interino y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 5.

Son funcionarios quienes, en virtud de nombramiento y bajo el principio de carrera, están incorporados con carácter permanente a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante relación de servicios profesionales retribuidos regulada estatutariamente y sometida al Derecho Administrativo.

Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón serán desempeñados por funcionarios.

Artículo 6.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo considerado de confianza o de asesoramiento especial de Presidente de la Diputación General o de los Consejeros, no reservado a funcionarios, y que figura con este carácter en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

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

3. La Diputación General determinará el número de puestos, con sus características y retribuciones, reservados a personal eventual siempre dentro de los créditos presupuestarios correspondientes.

Artículo 7.

1. Es personal interino de que, por razones de necesidad y urgencia, en virtud de nombramiento, ocupa puestos de trabajo vacantes que corresponden a plazas de funcionarios en tanto no sean provistas por éstos. También podrán ocupar, provisionalmente, puestos de trabajo en sustitución de funcionarios que disfruten de licencias, o se encuentren en alguna situación con dispensa de asistencia, que otorguen derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias.

2. Los interinos deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas a los funcionarios para ocupar las plazas vacantes.

3. El personal interino cesará cuando dejen de ser necesarios sus servicios o cuando la plaza que ocupen sea cubierta por un funcionario.

4. Las plazas ocupadas por interinos serán incluidas en la primera oferta de empleo público que se apruebe, salvo los casos de sustitución de funcionarios.

5. La selección del personal funcionario interino se realizará mediante listas de espera derivadas de los procesos selectivos y listas supletorias de las anteriores en caso de inexistencia o agotamiento de aquellas. En los casos en que no existan o se agoten dichas listas y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto, esta cabrá efectuarla a través del Servicio Público de Empleo. En todo caso, quedarán garantizados los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 8.

1. Es personal laboral el que ocupa puestos de trabajo clasificados como tales y en virtud de contrato de naturaleza laboral, que se formalizará siempre por escrito.

2. Como excepción a la regla general establecida en el artículo 5, podrán ser desempeñados por personal laboral:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y los precisos para satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos que aunque adscritos a funcionarios, tengan que cubrirse con urgencia inaplazable y no dispongan de dotación presupuestaria adecuada. En este supuesto la contratación laboral tendrá un límite temporal de seis meses.

c) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.

d) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

e) Los puestos con funciones docentes adscritos a centros de enseñanza o formación no integrados en el sistema educativo oficial.

f) Los puestos de los organismos o centros de investigación que sean necesarios para la ejecución de proyectos determinados, sin que en ningún caso los contratos puedan tener duración superior a la del proyecto de que se trate. También podrá contratarse personal para su formación científica y técnica en la modalidad de contrato «en prácticas» regulado por el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

3. El personal a que se refiere este artículo se regirá por la legislación laboral y, en su caso, por lo pactado al amparo de ella en convenio colectivo, así como por los preceptos de la presente Ley que le sean de aplicación.

Artículo 9.

La prestación de servicios en régimen interino o laboral temporal no podrá suponer mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral con carácter indefinido, sin perjuicio de que puedan computarse como méritos en los baremos de los concursos, siempre que sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque.

CAPÍTULO III

De los órganos superiores en materia de personal

Artículo 10.

1. Son órganos superiores en materia de personal:

- a) El Gobierno de Aragón.
- b) El Consejero competente en materia de función pública.
- c) El Consejero competente en materia de hacienda.

2. La Comisión Interdepartamental de la Función Pública es el órgano técnico de coordinación e información sobre la ordenación y gestión del personal.

Artículo 11.

1. La Diputación General establece la política de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en la materia.

2. Corresponde en particular a la Diputación General:

a) Determinar las competencias de sus diversos órganos en materia de Función Pública, con arreglo a criterios que permitan una administración de personal coordinada, simplificada, eficaz y participada.

b) Señalar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios para determinar sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, estableciendo las condiciones de empleo cuando no se produzca acuerdo en la negociación; y señalar igualmente las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes en la negociación colectiva con el personal laboral.

c) Acordar los nombramientos de los funcionarios que ocupen puestos provistos por el sistema de libre designación, propuesta del Consejero Titular del Departamento a que estén adscritos, previa convocatoria por el de Presidencia y Relaciones Institucionales, así como sus ceses.

d) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo, previo informe de la Comisión de Personal.

e) Fijar anualmente las normas y directrices para la aplicación de los regímenes retributivos de su Función Pública, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía.

f) Aprobar la oferta anual de empleo Público, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

g) **(Derogado).**

h) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada Cuerpo o Escala, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

i) Regular los sistemas para la provisión de los puestos de trabajo y el desarrollo de la carrera administrativa y la promoción profesional en el ámbito de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

j) Determinar la jornada de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

k) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración Pública.

l) Decidir acerca de las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio, previos los informes y dictámenes que en cada caso procedan, oída la Comisión de Personal.

ll) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes de la Comunidad Autónoma de Aragón en el Consejo Superior de la Función Pública.

m) Ejercer las competencias que legal o reglamentariamente le sean atribuidas.

Artículo 12.

1. Al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales compete el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Diputación General en materia de personal al servicio de la Comunidad Autónoma.

2. En particular corresponde al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales:

a) Proponer a la Diputación General los proyectos o normas de aplicación a la Función Pública y dictar disposiciones generales en materia de Función Pública en cuestiones no reservadas a la Diputación General.

b) Impulsar, coordinar y en su caso establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y promoción del personal.

c) Vigilar el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de personal por los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y ejercer la inspección general en materia de personal.

d) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones Públicas competentes en materia de Función Pública.

e) Proponer a la Diputación General la aprobación de la oferta anual de empleo público.

f) Proponer a la Diputación General las relaciones de puestos de trabajo, la valoración de los mismos y los intervalos de niveles correspondientes a cada Grupo.

g) Ordenar las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo que deban cubrirse mediante el sistema de libre designación, y resolver las correspondientes a los puestos que no impliquen jefatura de unidad orgánica ni desempeño de responsabilidades de rango directivo.

h) Convocar las pruebas de selección del personal.

i) El nombramiento de los funcionarios que hayan superado las pruebas de acceso a la Administración de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Director general de la Función Pública.

j) Resolver los expedientes en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

k) Ejercer las demás competencias que, en materia de Función Pública, sean de la competencia de la Comunidad Autónoma y no estén atribuidas a otros órganos de la Diputación General de Aragón.

Artículo 13. *La Comisión Interdepartamental de la Función Pública.*

1. Con la finalidad de hacer efectiva la interlocución entre el departamento competente en materia de función pública y los órganos gestores de personal, se constituye la Comisión Interdepartamental de la Función Pública, adscrita al departamento competente en la materia, como un órgano técnico de coordinación e información sobre la ordenación y gestión del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma que no ostente la condición de personal docente no universitario, estatutario o de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

2. La Comisión Interdepartamental estará compuesta por los siguientes miembros:

a) El Director General competente en materia de función pública, que actuará como presidente de la Comisión o persona que le sustituya.

b) Los Secretarios Generales Técnicos de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma o personas que les sustituyan. Los organismos públicos serán representados por el miembro de la Comisión que se designe en representación del Departamento de adscripción.

c) Los titulares de cualesquiera otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando así se determine reglamentariamente.

Actuará como secretario de la Comisión, sin la condición de miembro de la misma y con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección General competente en materia de función pública designado por su titular.

3. Corresponde a la Comisión Interdepartamental de la Función Pública:

a) Conocer e informar las propuestas de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito de la función pública, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

c) Conocer la programación anual de objetivos del Departamento competente en materia de función pública así como su desarrollo y recibir y analizar la información relativa a su ejecución y resultados.

d) Realizar labores de asesoramiento y participación en los procedimientos de diseño e implantación de medidas de mejora y organización del sistema y, en particular, de la planificación estratégica de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

e) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente.

4. El Gobierno de Aragón dictará las normas de organización y funcionamiento de esta Comisión.

CAPÍTULO IV

Del Registro de Personal

Artículo 14.

1. Existirá un Registro General de Personal dependiente del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales en el que se inscribirá a todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma y en la que se anotarán todos los actos que afecten exclusivamente a la vida administrativa del mismo.

2. Su organización y funcionamiento se determinará por Decreto, que deberá tener en cuenta los requisitos mínimos homogeneizadores a que se refiere el artículo 13.3 de la Ley 30/1984, a los efectos de facilitar su coordinación con el Registro Central de Personal de la Administración del Estado y con los registros de personal de las demás Administraciones Públicas.

3. En la documentación individual de todo el personal no figurará ningún dato relativo a su opinión, raza o religión.

4. Para la inclusión en nómina de las remuneraciones deberá comunicarse previamente al Registro de Personal el acto o resolución por el que han sido reconocidas.

5. La utilización de los datos que consten en el Registro que estará informatizado, quedará sometida a las limitaciones establecidas en el artículo 18.4 de la Constitución. Todo el personal inscrito en el Registro tendrá libre acceso a su expediente individual.

CAPÍTULO V

De la Estructura y Organización de la Función Pública

Artículo 15.

Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma se integran en Cuerpos, estructurados en Escalas y especialidades y, encuadrados en Grupos en razón del grado de titulación exigido para el ingreso.

Artículo 16.

1. Los Cuerpos de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma son los siguientes:

En el Grupo A, el Cuerpo de Funcionarios Superiores, al que corresponde el desempeño de las funciones de administración o profesionales de nivel superior, para cuyo ejercicio se requiere título universitario de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, genérica o específicamente exigido para el ingreso.

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

Se integran en este Cuerpo las siguientes Escalas, de acuerdo con la naturaleza de las funciones atribuidas:

- Escala Superior de Administración.
- Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos.
- Escala Facultativa Superior.
- Escala Sanitaria Superior.
- Escala Superior de Investigación.

En el Grupo B, el Cuerpo de Funcionarios Técnicos, que desarrollan las actividades de apoyo y colaboración con las funciones de nivel superior y las profesionales propias de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Titulado de Escuela Universitaria o de Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, que se hayan exigido genérica o específicamente para el ingreso.

Se integran en este Cuerpo las siguiente Escalas:

- Escala Técnica de Gestión.
- Escala Técnica Facultativa.
- Escala Técnica Sanitaria.
- Escala Técnica de Investigación.

En el Grupo C, el Cuerpo Ejecutivo, cuyos funcionarios realizan las tareas de ejecución y tramitación administrativa, para cuyo ingreso se requiere el título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Se integran en este Cuerpo las siguientes Escalas:

- Escala General Administrativa.
- Escala de Ayudantes Facultativos.
- Escala Ejecutiva de Agentes para la Protección de la Naturaleza.

En el Grupo D, el Cuerpo Auxiliar, cuyos funcionarios desempeñan las tareas de carácter auxiliar y análogas, debiendo estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, requerido para ingresar en el Cuerpo.

Se integran en este Cuerpo las siguientes Escalas:

- Escala Auxiliar Administrativa.
- Escala de Auxiliares Facultativos.
- Escala de Guardas para la Conservación de la Naturaleza.
- Escala Auxiliar Sanitaria y de Salud Mental.

En el Grupo E, el Cuerpo Subalterno, al que corresponde las tareas que requieren única y exclusivamente la posesión del certificado de Escolaridad.

2. En cada Escala, las plazas se agruparán según su clase de especialidad, con el fin de lograr la necesaria congruencia y racionalidad en la organización de las tareas y la asignación de funciones, mediante la provisión de los puestos de trabajo por el personal más idóneo.

3. La creación, modificación o extinción de Cuerpos y Escalas requiere Ley de las Cortes de Aragón.

4. Los Cuerpos dependen orgánicamente del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, sin perjuicio del destino o adscripción de los funcionarios a los servicios de cada Departamento u organismo autónomo.

5. La Diputación General podrá crear por Decreto, y otorgar en virtud de condiciones objetivas, los diplomas de especialización funcional que sean necesarios para la mayor eficacia de sectores concretos de la actividad administrativa y señalará los requisitos generales para acceder a los puestos directivos, previo informe preceptivo de la Comisión de Personal.

Artículo 17.

1. La Diputación General aprobará, a propuesta del consejero competente en materia de función pública, las relaciones de puestos de trabajo de los departamentos, en las que figurarán todos los puestos permanentes de su organización, con expresión de su naturaleza

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

de puesto de funcionario, de contratado laboral o de personal eventual. En los dos primeros casos se especificará la denominación, el nivel o categoría, el modo de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño y las retribuciones complementarias que le correspondan.

También se determinarán en las relaciones de puestos de trabajo aquellos que puedan ofrecerse a funcionarios dependientes de otras Administraciones Públicas, que accederán a ellos, en su caso, mediante el correspondiente sistema de provisión.

2. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de las relaciones de puestos de trabajo. La aprobación de modificaciones en las estructuras orgánicas de los departamentos exigirá, al mismo tiempo, la de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y la de los créditos presupuestarios necesarios para atender las remuneraciones.

Los procedimientos de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo se iniciarán exclusivamente por los órganos de los departamentos y organismos autónomos que tengan atribuida tal competencia, basándose en estrictos criterios organizativos y en las necesidades de funcionamiento de los respectivos servicios públicos, sin que los titulares de los puestos de trabajo puedan promover en ningún caso su modificación mediante solicitud personal o colectiva.

El procedimiento de elaboración, aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo se ajustará a lo que se establezca reglamentariamente y a los criterios y procedimientos que, con carácter general, se establezcan mediante la negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa de la Función Pública. Las posteriores tramitaciones y modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo no estarán sujetas a una negociación específica, pero deberá darse conocimiento de su modificación, con anterioridad a su publicación, a las citadas organizaciones sindicales.

3. Las relaciones de puestos de trabajo, que deberán actualizarse con carácter anual, así como sus modificaciones, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón».

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

5. En las relaciones de puestos de trabajo solo podrán figurar clasificados como de libre designación de los de jefatura de servicio y asimilados, los de secretaria de los altos cargos y aquellos otros que excepcionalmente obtengan tal calificación en razón de la naturaleza de sus funciones.

6. En relación con los centros sanitarios, con base en la autorización específica prevista en el artículo 2.2, previa negociación con las centrales sindicales representativas de los empleados, podrán aprobarse instrumentos de ordenación de su personal en los que se determine la dotación total de puestos singularizados y no singularizados y se establezcan sus características y requisitos de desempeño. El régimen de elaboración y aprobación de dichos instrumentos se determinará reglamentariamente.

Artículo 18.

1. En los Presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma se fijará el número de dotaciones que constituyen las plazas de cada Cuerpo, las de los eventuales y las del personal laboral.

2. En los Presupuestos que corresponden a cada programa de gastos figurarán los créditos necesarios para financiar las retribuciones básicas y complementarias del personal adscrito a los mismos.

CAPÍTULO VI

De la movilidad de los funcionarios

Artículo 19.

1. Se garantiza el derecho a la movilidad interna de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de acuerdo con las condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

Asimismo, las convocatorias públicas de provisión de puestos de trabajo, ya sean de libre designación o de concurso de méritos, podrán establecer, cuando lo justifiquen criterios de planificación de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la posibilidad de participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas en los respectivos procedimientos de provisión. Dicha participación, en su caso, habrá de preverse dentro de los límites autorizados por las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. A través de las oportunas convocatorias de concurso o de libre designación en que así se exprese, los funcionarios de la Administración del Estado podrán incorporarse a la de la Comunidad Autónoma para desempeñar puestos de trabajo de contenido funcional adecuado a sus Cuerpos o Escalas. En los casos en que sea preciso, podrán solicitarse de dicha Administración el envío en primer destino de funcionarios ingresados en los Cuerpos o Escalas de la misma.

Los funcionarios de la Administración General del Estado que, hallándose destinados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, hubiesen pasado a situación de excedencia, produciéndose con posterioridad el traspaso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de las funciones y servicios propios del ámbito sectorial al que se hallaban adscritos, podrán reingresar al servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma a través de su participación en cualquiera de las convocatorias de concurso o de libre designación que se efectúen, cuando los puestos de trabajo convocados resulten adecuados a su correspondiente Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios que hubieran ingresado directamente en las Administraciones Públicas de otras Comunidades Autónomas podrán participar, en su caso, en las mismas convocatorias indicadas en el apartado anterior, cuando proceda de acuerdo con las normas de carácter general que regulen este tipo de movilidad entre Administraciones con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, y según lo que al efecto se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

4. Los funcionarios de la Administración Local de Aragón podrán pasar a desempeñar en la de la Comunidad Autónoma los puestos de trabajo que, en atención a su contenido funcional, sean así clasificados en las relaciones de puestos, de acuerdo con las necesidades de los servicios y siempre que así se establezca en la correspondiente convocatoria pública.

5. En todo caso, los funcionarios de la Comunidad Autónoma tendrán derecho a participar en igualdad de condiciones en las convocatorias para la provisión de los puestos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se ofrezcan a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Artículo 20.

1. Los funcionarios transferidos, y aquéllos que según la legislación vigente tengan la misma consideración, se integran plenamente como funcionarios propios en los Cuerpos y Escalas en que se organiza la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los que permanecen en la situación administrativa de activo.

2. Los demás funcionarios que, procedentes de otras Administraciones Públicas, se incorporen por traslado voluntario a la de la Comunidad Autónoma de Aragón conservarán la condición de funcionarios propios de sus Administraciones de procedencia, pero en tanto se hallen destinados en la de Aragón les será aplicable la legislación propia de ésta en materia de Función Pública y, en todo caso, sus normas relativas a promoción profesional, promoción interna, movilidad, régimen retributivo, situaciones administrativas y régimen disciplinario, con excepción de la sanción de separación del servicio.

3. Tanto a los funcionarios transferidos que se integran en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón como a los que por traslado se incorporen a la misma se les respetarán a todos los efectos el Grupo del Cuerpo o Escala de procedencia y los derechos inherentes al grado personal que tengan reconocido, hasta el correspondiente al nivel máximo del intervalo atribuido a su Grupo en esta Administración.

Artículo 21.

1. Sin perjuicio del derecho de los funcionarios dependientes de otras Administraciones Públicas a reincorporarse al servicio activo en las mismas a través de los procedimientos establecidos, se reconoce el derecho de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a desempeñar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en las respectivas normativas reguladoras. Se requerirá autorización específica en los supuestos de que se recabe a algún funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en comisión de servicios por otras Administraciones Públicas.

2. Los funcionarios propios de la Comunidad Autónoma de Aragón, tanto los de ingreso directo como los integrados en ella, que se trasladen de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, quedarán en ésta en la situación de «servicios en otras Administraciones Públicas», de efectos similares a la situación administrativa especial prevista en el artículo 12 de la Ley 30/1984, conservando el derecho a reintegrarse a aquélla en servicio activo por los procedimientos pertinentes. Si se integrasen en la Función Pública de la Administración a la que se trasladan, les corresponderá pasar en la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la situación administrativa de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3 a) de la Ley 30/1987, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios incorporados para desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sin integrarse, de acuerdo con la presente Ley, en los Cuerpos y Escalas de su Función Pública únicamente causarán baja en la misma cuando se trasladen a otra Administración Pública, como funcionarios del Cuerpo o Escala en que se incorporaron a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. El personal funcionario de otras Administraciones públicas que se incorpore, a través de cualquiera de las formas de provisión legalmente previstas, a los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para los que reúnan los requisitos de desempeño establecidos en las relaciones de puestos de trabajo, únicamente gozarán de movilidad respecto a puestos expresamente abiertos a personal de la Administración pública a que pertenezcan.

Artículo 22.

1. Los concursos para la provisión definitiva de los puestos singularizados y no singularizados por personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la valoración de los méritos correspondientes, se regirán por convocatoria única a través de un concurso abierto y permanente.

Se establecerán cuatro turnos anuales con carácter trimestral para la oferta de los puestos vacantes, salvo que por normas específicas se establezca otra periodicidad, por razón de especialidad o por otras circunstancias que lo justifiquen.

2. No obstante, en el caso de puestos que deban ser adjudicados mediante la modalidad de concurso de méritos específico, se convocarán de forma individualizada, cada tres meses.

3. Trimestralmente, se ofertará en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo la relación de todos los puestos que se hallen vacantes y de los que se encuentren ocupados, bajo cualquier modalidad de provisión temporal, por funcionarios de carrera o personal temporal y no se encuentren legalmente reservados.

Esta periodicidad podrá ser ampliada por Acuerdo en la Mesa Sectorial de Administración General cuando el volumen de solicitudes o puestos afectados lo aconseje.

4. Las solicitudes de puestos de trabajo se tramitarán por las personas interesadas, de forma electrónica, seleccionando en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo los puestos solicitados por orden de preferencia.

La convocatoria del concurso tiene carácter de abierta y permanente, por lo que las personas interesadas podrán aportar méritos en cualquier momento, sin perjuicio de que no será tenido en cuenta para su valoración ningún mérito generado durante los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria de cada turno trimestral o, en su caso, del periodo que se establezca en la convocatoria por razón de especialidad o por otras circunstancias que lo justifiquen.

CAPÍTULO VII

De la Oferta de Empleo Público y selección de personal**Artículo 23.**

La Diputación General de Aragón aprobará la oferta anual de empleo público, que incluirá las plazas dotadas cuya provisión se considere necesaria, durante el ejercicio presupuestario, para el adecuado funcionamiento de los servicios, y que, hallándose vacantes, no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes en la Comunidad Autónoma ni se reserven, en su caso, para su provisión con arreglo a lo dispuesto en el artículo 19 de esta Ley.

No se podrán suprimir, amortizar o transformar las plazas incorporadas a la oferta, si bien cabrá acordar reingresos al servicio activo en puestos de trabajo incluidos en la misma con anterioridad a la publicación de las convocatorias del respectivo proceso selectivo, manteniéndose el número total de plazas de la oferta siempre que ello resulte posible.

Artículo 24.

1. Publicada la oferta en el «Boletín Oficial de Aragón», se convocarán, dentro de los tres meses siguientes a su publicación, las pruebas selectivas para acceder a las plazas ofertadas, a las que podrá agregarse hasta un diez por ciento adicional.

2. La realización de las pruebas deberá concluir dentro de los seis meses siguientes a su convocatoria, sin perjuicio de una mayor duración de los cursos selectivos que pudieran establecerse.

3. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los tribunales o comisiones de selección u órganos que hayan de juzgar las pruebas selectivas, y a quienes participen en éstas.

Artículo 25.

La Administración de la Comunidad Autónoma seleccionará su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 26.

1. En la convocatoria de las pruebas de selección de personal funcionario o laboral se harán constar expresamente:

- a) El número de vacantes, el Cuerpo o categoría laboral a que corresponde y el porcentaje que se reserva para la promoción interna.
- b) Los requisitos y aspirantes.
- c) El contenido de las pruebas y programas o, en su caso, la relación de méritos, así como los criterios y normas de valoración.
- d) El calendario previsible para la realización de pruebas.
- e) La composición del Tribunal o Comisión de Selección.
- f) La cuantía, en su caso, de los derechos de examen.
- g) El modelo de instancia.

2. Los Tribunales estarán compuestos, como mínimo, por cinco miembros, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario, debiendo designarse otros tantos miembros suplentes. Dos de los miembros que componen el Tribunal deberán ser propuestos por las organizaciones sindicales con representación en la Diputación General de Aragón, y todos habrán de pertenecer a grupo al que corresponda titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria, y que como mínimo en tres de ellos deberá corresponder a la misma área de conocimientos específicos comprendidos en el programa de las pruebas selectivas. Si por parte de las organizaciones sindicales no se

propusiese ningún candidato, éstos serán designados por la Administración según los criterios señalados.

3. Los tribunales o comisiones de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

Artículo 27.

1. Las pruebas de selección para ingreso en cada uno de los Cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma podrán ser unitarias o específicas para una función, profesión o especialidad determinadas, y se desarrollarán a través del sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o, excepcionalmente, el de concurso.

2. Cuando la convocatoria sea unitaria se establecerán pruebas comunes para todos los aspirantes y específicas para los de una función o profesión determinada. Quienes superen las pruebas comunes deberán optar por una de las pruebas específicas que habilitan para el acceso a una función o profesión determinadas.

3. Si el ingreso se efectúa mediante convocatoria de concurso-oposición, la puntuación que se obtenga en la fase de concurso no podrá aplicarse en ningún caso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Artículo 28.

1. Se podrá exigir un curso de formación complementaria, dirigido a proporcionar a los aspirantes seleccionados los conocimientos y técnicas específicas que sean necesarios para un ejercicio eficaz de sus funciones o actividades la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

El curso de formación podrá tener carácter eliminatorio.

2. Los aspirantes que superen las pruebas selectivas y, en su caso, el curso de formación, así como el período de prácticas que pueda establecerse, serán nombrados por Orden del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales funcionarios del Cuerpo correspondiente, hasta el límite de las plazas convocadas.

Los nombramientos serán publicados en el «Boletín Oficial de Aragón», a partir de cuyo momento podrán los seleccionados adquirir la condición de funcionarios de carrera previo al cumplimiento de los requisitos de acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía, declaración referente a las normas sobre incompatibilidades y toma de posesión en el plazo que reglamentariamente esté establecido.

3. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio y según las preferencias manifestadas por riguroso orden de puntuación final, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en las relaciones de puestos de trabajo, a cuyo efecto podrán fijarse en éstas los puestos que por sus características se consideren idóneos como primer destino para funcionarios de una o varias Escalas del mismo Cuerpo, en relación con la formación específica exigida en el proceso selectivo.

También podrá adjudicarse destino provisional cuando las vacantes estén pendientes de resolución de concursos para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 29.

La selección del personal interino se realizará mediante valoración de méritos y, en su caso, superación de pruebas objetivas, en convocatoria pública de libre concurrencia.

CAPÍTULO VIII

De la provisión de puestos de trabajo

Artículo 30.

1. Las convocatorias para la provisión de puestos que hayan sido clasificados como de libre designación se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* y contendrán, como mínimo,

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

su denominación y localización, nivel y requisitos indispensables para desempeñarlos, según figuren especificados en las relaciones de puestos de trabajo.

No podrá cubrirse por este procedimiento ningún puesto que no esté expresamente clasificado para ello, en atención a la naturaleza de sus funciones. La provisión de estos puestos se realizará atendiendo a criterios de mérito y capacidad.

2. La adjudicación de un puesto por libre designación, que se efectuará a propuesta razonada del Consejero titular del Departamento al que esté adscrito, requerirá el informe previo del Director General de que dependa, pudiendo declararse desierto si ninguno de los solicitantes reúne las condiciones adecuadas para el desempeño del puesto.

3. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, mediante resolución motivada.

4. Los funcionarios que cesen en un puesto de libre designación sin obtener otro por los sistemas de concurso o libre designación, serán adscritos provisionalmente en el plazo máximo de seis meses a otro puesto propio de su cuerpo, escala y Clase de especialidad, cuya forma de provisión sea el concurso, del Departamento donde venían prestando sus servicios, cuyo nivel de complemento de destino no podrá ser inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación, salvo que dicho Departamento considere oportuno su adscripción en un puesto de libre designación.

La adscripción provisional de este apartado tendrá preferencia sobre cualquier otra forma de provisión.

5. En el caso de inexistencia de puesto adecuado según las condiciones establecidas en el párrafo anterior, dicho Departamento le adscribirá entretanto funcionalmente el desempeño temporal de funciones adecuadas a su cuerpo, escala y clase de especialidad en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.

Transcurridos los seis meses, y en caso de continuar sin existir puesto adecuado, el Departamento donde prestaba sus servicios le adscribirá provisionalmente a cualquier puesto propio de su cuerpo, escala y clase de especialidad, de nivel acorde a su grupo, cuya forma de provisión sea el concurso, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.

No obstante, la dirección general competente en materia de función pública podrá adscribir provisional o funcionalmente al funcionario cesado a un puesto de otro departamento cuando exista solicitud de éste y conformidad del departamento de origen y, de oficio en todo caso, cuando no existan puestos de la correspondiente clase de especialidad en el departamento donde ha sido cesado.

A los funcionarios que se encuentren en cualquiera de las situaciones contenidas en este apartado se les continuará acreditando en nómina las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de pertenencia, el complemento de destino correspondiente al grado personal consolidado y el complemento específico de un puesto inferior en dos niveles al de su grado personal y con el mismo régimen de dedicación.

Los efectos administrativos de la adscripción funcional serán los mismos determinados para la adscripción provisional.

El personal funcionario al que se refiere este apartado tendrá la obligación de participar en las convocatorias de provisión de puestos cuyo nivel de complemento de destino no sea inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.

7. Los funcionarios que se encuentren en los supuestos contemplados en los apartados 4 y 6 de este precepto tendrán la obligación de participar, únicamente, en las convocatorias de provisión de puestos propios de su Cuerpo, Escala y Clase de Especialidad, cuyo nivel de complemento de destino asignado no sea inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación.

Artículo 31.

1. El sistema normal para la provisión de los puestos de trabajo es el de concurso, en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos señalados en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados relacionados con las funciones del puesto a cubrir y la antigüedad.

2. Las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón», concediéndose un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes, y en ellas deberán constar en todo caso la denominación, nivel y localización de cada puesto, los requisitos necesarios o preferentes para desempeñarlo, el baremo para la puntuación de los méritos y la puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

3. Sin perjuicio de la estabilidad de la relación estatutaria, los funcionarios que accedan por concurso a puestos de trabajo podrán ser removidos por circunstancias sobrevenidas derivadas de las situaciones contempladas en el artículo 43.3 de la presente Ley o cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, mediante resolución motivada, previa audiencia del interesado y oída la Junta de Personal que corresponda, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 43.2, y quedando obligados a participar en las convocatorias que se publiquen siempre que reúnan los requisitos exigidos en aquéllas.

Artículo 32.

1. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que sean nombrados alto cargo de la misma, entendiéndose como tal cualquiera de los que relaciona la disposición adicional quinta, apartado segundo, de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, pasarán a la situación de servicios especiales con reserva del puesto que tengan en destino definitivo en el momento del cambio de situación administrativa.

2. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, tendrán la consideración de asimilados a Director General los Presidentes, los Directores y los Directores Gerentes de los Organismos Públicos y entidades dependientes o vinculadas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón cuyo nombramiento se efectúe por el Gobierno de Aragón.

3. Si el funcionario, en el momento de su nombramiento, se encontrase desempeñando un puesto en adscripción provisional, se procederá, con motivo de su reingreso, a asignarle bajo esa forma de adscripción un puesto análogo en el mismo Departamento y localidad, salvo que durante el tiempo que ostente la condición de alto cargo obtenga otro por concurso en destino definitivo como consecuencia de la regularización de su adscripción provisional, que le quedará reservado.

4. En todos los casos, la referida reserva se hará constar expresamente en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 33.

1. Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se hallen en la situación de servicio activo, servicios especiales o servicios en otras Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los funcionarios en situación de excedencia forzosa, excedencia voluntaria cuando reúnan los requisitos para cesar en ella, y los suspensos cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, podrán reingresar al servicio activo a través de estos procedimientos. También podrá autorizarse el reingreso de tales funcionarios, antes de la convocatoria de concurso, con destino provisional en los puestos en los que se considere urgente o conveniente para el servicio a cubrir.

3. Los funcionarios en adscripción provisional estarán obligados a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo propios de su cuerpo o escala y, en su caso, clase de especialidad.

Las bases de las convocatorias podrán prever, asimismo, la participación de los funcionarios en primer destino provisional de acuerdo con criterios organizativos vinculados a la adecuada provisión de los puestos de trabajo.

4. Los funcionarios no podrán participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se publiquen dentro de los dos años siguientes a la toma de posesión del último destino adquirido por concurso o libre designación, o del primero adjudicado con carácter

definitivo al ingresar en el cuerpo, salvo que hubieran debido cesar en él o soliciten puestos de libre designación o, en el concurso de méritos, en el mismo Departamento.

No obstante, la limitación temporal anterior podrá excepcionarse a través de la correspondiente convocatoria cuando ésta incluya únicamente puestos no singularizados adscritos a varios Departamentos pertenecientes a una misma clase de especialidad, siempre que concurren razones debidamente motivadas vinculadas a criterios de gestión de las estructuras organizativas y de los puestos de trabajo.

Los funcionarios que se integren en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de transferencia quedarán sujetos a las condiciones de movilidad previstas en este apartado durante los dos años siguientes a la fecha de efectividad de la transferencia.

5. El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, podrá autorizar excepcionalmente permutas de puestos del mismo nivel, que no sean de libre designación, entre funcionarios en activo de la Comunidad Autónoma o destinados en ella, o en situación de servicios especiales, con sujeción a las condiciones que se establecen en el artículo 62 de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero y quedando en todo caso obligados a permanecer un mínimo de dos años en el puesto obtenido por la permuta.

Artículo 34.

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón», incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos, y se comunicarán al Registro de Personal.

Artículo 35.

1. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos. Las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los Cuerpos, Escalas y clases de especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma, o los de características semejantes de otras Administraciones Públicas, a que deba adscribirse cada puesto, según su contenido funcional.

2. La adscripción en exclusiva de algún puesto de trabajo a los funcionarios de una determinada Escala o de una clase de especialidad únicamente procederá cuando exija la naturaleza de las funciones a desempeñar, y podrá implicar que se excluya a aquéllos del acceso a otros puestos, por Acuerdo de Consejo de Gobierno.

3. La ocupación de un puesto de trabajo clasificado para Cuerpos o Escalas de diferentes Grupos no comportará la integración del funcionario en Grupo distinto del Cuerpo o Escala a que pertenece, aunque posea la titulación académica requerida, ni tampoco la percepción de las retribuciones básicas correspondientes, sin perjuicio de que se le apliquen las complementarias propias del puesto.

CAPÍTULO IX

De la carrera administrativa

Artículo 36.

1. La carrera administrativa consiste en el ascenso de grado personal dentro de cada Cuerpo y en la promoción de un Cuerpo de un determinado Grupo a otro del Grupo inmediato superior.

2. La Diputación General podrá regular, dentro del marco de los preceptos legales, las peculiaridades de la carrera administrativa en las distintas Escalas o clases de especialidad, para los puestos de trabajo cuyo contenido fundamental corresponda al desempeño de una específica carrera o profesión y que no constituya la estructura orgánica de los Departamentos.

Los puestos de trabajo con funciones de naturaleza técnica no asignadas a las Jefaturas de las unidades de la estructura orgánica, y que constituyen actividades propias del título

académico o de la especialización profesional concretamente exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala que determinan la pertenencia a una clase de especialidad, podrán clasificarse en diferentes niveles de complemento de destino, conforme a la valoración del contenido de cada uno y de acuerdo con el principio jerárquico. Su provisión se efectuará mediante convocatoria pública de concurso o libre designación, según figuren en las relaciones de puestos, entre los funcionarios de las clases de especialidad correspondientes y en consideración a méritos adecuados a las respectivas áreas funcionales. El desempeño de estos puestos no impedirá el acceso de sus titulares a los propios de la estructura orgánico-administrativa, ni viceversa, mediante la participación de los interesados en los oportunos procedimientos que se convoquen públicamente para su cobertura.

3. Tanto en el ámbito general de la estructura orgánica como en cada una de las áreas funcionales de naturaleza técnico-profesional, la carrera administrativa de los funcionarios se desarrollará con arreglo a lo preceptuado en los artículos siguientes.

Artículo 37.

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

2. El intervalo de niveles en que deben clasificarse los puestos será el mismo para todas las Escalas de cada Cuerpo, según el Grupo al que pertenezcan.

3. La Diputación General determinará los intervalos de niveles de puestos de trabajo que correspondan a cada Cuerpo o Escala, atendiendo, en todo caso, al criterio de titulación, especialización, responsabilidad técnica y mando, y cuidando su homogeneización con los de los mismos grupos e idéntico nivel de funciones del resto de las Administraciones Públicas.

4. Mediante acuerdo del Gobierno de Aragón cabrá determinar el nivel de complemento de destino correspondiente a puestos de trabajo de iguales características e idéntica posición en la estructura administrativa, al objeto de garantizar la homogeneidad retributiva de puestos de trabajo cuyo grado de responsabilidad administrativa quepa considerar equivalente. Las posibles reclasificaciones de nivel que conlleven tales acuerdos no darán derecho a indemnización alguna para los titulares de los puestos de trabajo afectados. En todo caso se garantizará la audiencia del funcionario afectado por la modificación del complemento de destino.

Artículo 38.

1. Los funcionarios poseerán un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles de los puestos de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos siguientes.

2. El reconocimiento de los grados personales compete al Director general de Recursos Humanos, y contra sus resoluciones en esta materia cabrá interponer recurso ordinario ante el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

Las resoluciones de reconocimiento del grado personal deberán quedar anotadas en el Registro de Personal.

Artículo 39.

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

Cuando la modificación singularizada de un puesto de trabajo implique el reconocimiento de un nivel superior al que tuviera anteriormente asignado, tal modificación conllevará, siempre que la provisión de dicho puesto sea mediante concurso de méritos, la remoción del titular que la obtuvo con carácter definitivo en su anterior valoración, el cual pasará a desempeñarlo en virtud de adscripción provisional, procediéndose a una nueva provisión definitiva del mismo mediante convocatoria de concurso de méritos.

Dicha modificación precisará la conformidad expresa del titular del puesto de trabajo afectado por la misma.

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que posean, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. A efectos de lo dispuesto en este artículo se computarán los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Artículo 40.

1. Los funcionarios tendrán asignado el grado personal correspondiente al nivel mínimo del intervalo establecido para el Cuerpo o Escala o clase de especialidad a la que pertenezcan, hasta tanto adquieran otro superior a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

Los funcionarios de nuevo ingreso consolidarán como grado personal inicial el correspondiente al nivel mínimo asignado en la relación de puestos de trabajo a los puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala o Clase de especialidad, con independencia del nivel del puesto del que tomen posesión como primer destino.

2. Cuando un funcionario obtenga destino en un puesto del mismo o superior nivel al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación. Si fuera de nivel inferior, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a instancia del interesado, para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

3. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el de procedencia, siempre que se encuentren el intervalo de niveles correspondiente al Grupo al que pertenezca el nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquél será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éste.

4. Los funcionarios sólo podrán desempeñar puestos de trabajo clasificados en los niveles del intervalo de su respectivo Cuerpo y Escala. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo del intervalo correspondiente al Cuerpo o Escala al que el funcionario pertenezca, sin perjuicio de que se respete la percepción del complemento de destino de nivel más alto cuando con carácter excepcional lo tuviera reconocido.

Artículo 41.

1. El período de permanencia en un puesto de trabajo en régimen de comisión de servicios se computará a efectos de consolidación del grado personal que corresponda al nivel del puesto propio del funcionario, salvo que éste obtuviera en destino definitivo el puesto desempeñado con tal carácter u otro de igual o superior nivel, en cuyo caso podrá acumular aquél período para consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto para el que fue comisionado; si obtuviera puesto de nivel inferior a éste, el tiempo de la comisión se computará para la consolidación del grado correspondiente al puesto obtenido. No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios en puestos de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

Los acuerdos de concesión de Comisiones de Servicio y de cualquier otra provisión de puestos de trabajo por los procedimientos extraordinarios previstos en la normativa vigente y cuya cobertura deba realizarse por el sistema de libre designación, se publicarán mensualmente en el «Boletín Oficial de Aragón», con expresión del objeto o las circunstancias que las motivan y los funcionarios comisionados.

2. El tiempo de permanencia en las situaciones de servicios especiales y excedencia forzosa, así como el primer año en la de excedencia voluntaria prevista en el apartado 4 incorporado al artículo 29 de la Ley 30/1984, por el artículo 2.2 de la Ley 31/1989, de 3 de marzo, será computado a efectos de consolidación del grado personal como prestado en el último puesto desempeñado.

Artículo 42.

1. La adquisición de los grados superiores de cada Cuerpo o Escala podrá también llevarse a cabo mediante la superación de los cursos que al efecto se convoquen, o por el cumplimiento de otros requisitos objetivos que sean determinados por la Diputación General.

El acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundarán exclusivamente en criterios de mérito y capacidad, y la selección, en su caso, se realizará mediante concurso con garantía de la igualdad de oportunidades. La convocatoria y el resultado de estos cursos serán públicos.

2. La Diputación General aprobará el régimen de los cursos de formación específicos para la adquisición de los grados superiores del intervalo que corresponda a cada Cuerpo.

3. El contenido de los cursos consistirá en la capacitación en las técnicas sustantivas que sean necesarias para el desempeño eficaz y eficiente de los puestos de trabajo propios del grado superior.

4. Cuando se obtenga en estos cursos la calificación que se determine, supondrá la adquisición de grado máximo del Cuerpo correspondiente.

5. Los funcionarios que asistan a los cursos previstos en el presente artículo continuarán en servicio activo con reserva de puesto de trabajo y percibirán la totalidad de las retribuciones que les correspondan cuando la jornada lectiva sea idéntica a la jornada de trabajo o incompatible con ésta.

Artículo 43.

1. Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos de nivel correspondiente a su grado personal.

2. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido o que sean removidos de un puesto de trabajo obtenido por concurso, con excepción de aquéllos que lo hayan sido por falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, sin obtener otro por los sistemas de concurso o de libre designación, serán adscritos provisionalmente a otro puesto propio de su Cuerpo, Escala y Clase de especialidad, con carácter preferente en la misma área de especialización del puesto de procedencia, cuyo nivel de complemento de destino asignado no será inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación, percibiendo las retribuciones complementarias del puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado, salvo que puedan percibir otras superiores por el desempeño provisional de un puesto que las tenga atribuidas.

3. En el caso de inexistencia de puesto adecuado, el Departamento al que estaba adscrito el puesto de procedencia atribuirá al funcionario, en régimen de adscripción funcional, el desempeño temporal de funciones adecuadas al Cuerpo, Escala y Especialidad a la que pertenezca, en la misma localidad. La adscripción funcional no podrá superar el plazo de seis meses.

La Dirección General competente en materia de función pública podrá atribuir, en régimen de adscripción funcional, el desempeño temporal de funciones en otro Departamento cuando exista una solicitud de éste y conformidad por parte del Departamento de origen.

A los funcionarios que se encuentren en esta situación se les continuará acreditando en nómina las retribuciones básicas que les correspondan de acuerdo con el Grupo al que pertenezcan, así como las retribuciones complementarias del puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado, y con el mismo régimen de dedicación. Las retribuciones que perciba el funcionario pendiente de adscripción serán a cargo del Departamento donde vaya a prestar sus servicios.

Los efectos administrativos de la adscripción funcional serán los que se determinen reglamentariamente para la adscripción provisional.

4. En el plazo máximo de seis meses y en caso de inexistencia de puesto adecuado, el funcionario será adscrito por el Departamento competente en materia función pública a un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación, de cualquier Departamento u

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

Organismo Público, con carácter preferente en la misma área de especialización del puesto de procedencia, y sin perjuicio de la percepción del complemento de destino correspondiente al nivel de su grado personal consolidado y de un complemento específico equivalente al de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al de su grado personal consolidado.

Las retribuciones que perciba el funcionario que se encuentre en la situación contemplada en este apartado serán a cargo del Departamento u Organismo Público donde vaya a prestar sus servicios.

La adscripción provisional contemplada en este apartado tendrá preferencia sobre cualquier otra forma de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 44.

1. Los funcionarios tendrán derecho a la promoción interna mediante el ascenso a una Escala y clase de especialidad del Cuerpo correspondiente al Grupo inmediatamente superior al de su pertenencia, siempre que tengan en el Cuerpo del Grupo inferior una antigüedad de al menos dos años, posean la titulación genérica o específica exigida para el ingreso en aquella Escala, reúnan los demás requisitos y superen las pruebas que se establezcan.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma se expresará el número de vacantes que se reservan para la superación interna a cada Escala y clase de especialidad.

Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán a las que se ofrezcan a la convocatoria de acceso libre.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno de Aragón.

3. La Diputación General de Aragón podrá determinar las condiciones en las que los funcionarios pertenecientes a una determinada Escala y clase de especialidad tendrán opción a acceder a otra del mismo Cuerpo, cuando de ello se deriven ventajas para la gestión de los servicios, siempre que aquéllos se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas selectivas, en las cuales se establecerá la exención de los ejercicios encaminados a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la Escala de origen.

Artículo 45.

1. Las pruebas selectivas para ascenso se efectuarán mediante concurso-oposición.

2. En la fase de concurso se valorarán los puestos de trabajo desempeñados, los conocimientos acreditados a través de títulos o diplomas, la antigüedad, los cursos de perfeccionamiento realizados, así como cualquier actividad singular o función concreta que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

3. En la fase de oposición se podrán convalidar a los funcionarios aspirantes al ascenso determinadas materias de los programas, o examinarles de la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala o clase de especialidad de precedencia, o de adaptar el contenido de algún ejercicio para una valoración más adecuada a su capacidad y experiencia. La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido responderá a las funciones a desempeñar en la Escala a la que se promociona.

4. La convocatoria de las pruebas selectivas indicadas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La puntuación resultante de la fase de concurso no podrá acumularse para superar el mínimo que se establezca en la fase de oposición.

5. La Diputación General de Aragón, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, podrá establecer los cursos precisos para proporcionar la formación necesaria a los aspirantes a la promoción interna, sin que en ningún caso tengan carácter de prueba.

CAPÍTULO X

Del Instituto Aragonés de Administración Pública

Artículo 46.

1. Las funciones de selección, formación, actualización y perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma se desarrollará fundamentalmente a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, bien directamente o mediante convenio con el Instituto Nacional de Administración Pública. El Instituto Aragonés de Administración Pública, podrá celebrar convenios con la Universidad u otras entidades.

El aprovechamiento de los cursos a impartir para la formación, actualización y perfeccionamiento del personal se valorará mediante pruebas objetivas, extendiendo la Diputación General la certificación o título en el que se especificará para cada asistente el resultado final o la constatación de asistencia si no se realiza la correspondiente prueba evaluatoria.

2. Asimismo el Instituto Aragonés de Administración Pública, podrá convenir con las Corporaciones Locales de su ámbito territorial la selección, formación y perfeccionamiento de su personal específico.

3. De modo especial, el Instituto Aragonés de Administración Pública, tendrá a su cargo la organización de los cursos para la obtención de los grados superiores a que se ha hecho referencia en el artículo 42 de esta Ley.

4. El Instituto Aragonés de Administración Pública, desarrollará aquellas otras funciones de estudio, investigación, formación y consulta relacionadas con la Administración Pública que le encomiende la Diputación General o que deriven de los términos de los convenios que tenga suscritos.

CAPÍTULO XI

De las retribuciones

Artículo 47.

1. La Diputación General de Aragón establecerá un régimen de retribuciones de personal a su servicio, digno y acorde con la responsabilidad de las funciones desempeñadas.

2. Dicho régimen retributivo se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 48.

1. La cuantía de las retribuciones básicas, que serán iguales a las de los funcionarios de la Administración del Estado para cada uno de los Grupos en que se clasifican los Cuerpos y Escalas, la del complemento de destino para los distintos niveles de puestos de trabajo y la de los complementos específicos para puestos concretos, deberán figurar anualmente en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

La cuantía de estos complementos se homogeneizará con las del resto de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde a la Diputación General de Aragón, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, la asignación de los niveles de los puestos de trabajo a efectos de la fijación de los complementos de destino y específico, así como determinar los servicios a los que será de aplicación el de productividad. La cuantía global de este complemento se calculará en un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada servicio, que se determinará anualmente en la Ley que apruebe el Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

Disposición adicional primera.

1. Los funcionarios de las Cortes de Aragón se consideran equiparados a los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En función de esa

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

equiparación se incorporarán al Registro de Personal de la Comunidad Autónoma y se les aplicarán las normas sobre movilidad de personal.

2. La Mesa de las Cortes de Aragón, oída la Junta de Portavoces, elaborará el Estatuto del Personal al servicio de las Cortes de Aragón, inspirándose en las normas contenidas en la presente Ley.

En particular clasificará a su personal en los Grupos contenidos en ella y regulará de forma semejante el acceso a la Función Pública, la carrera administrativa y los conceptos retributivos.

3. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la peculiaridad de trabajo parlamentario podrá justificar singularidades del régimen de prestación de trabajo y de su retribución.

Disposición adicional segunda.

1. Los funcionarios transferidos a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón se integrarán en los Cuerpos creados en el artículo 16 de esta Ley, con arreglo a las siguientes normas:

a) En el Cuerpo de Funcionarios Superiores, Grupo A, los funcionarios procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas con índice de proporcionalidad 10.

En el Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Grupo B, los funcionarios procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas con índice de proporcionalidad 8.

En el Cuerpo Ejecutivo, Grupo C, los funcionarios procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas con índice de proporcionalidad 6.

En el Cuerpo Auxiliar, Grupo D, los funcionarios procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas con índice de proporcionalidad 4.

En el Cuerpo Subalterno, Grupo E, los funcionarios procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas con índice de proporcionalidad 3.

b) Los funcionarios integrados, por razón de su procedencia, en los Cuerpos de la Comunidad Autónoma, que carezcan de la titulación académica necesaria para el acceso al correspondiente Grupo de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pasarán a formar parte de una Escala «a extinguir» del Cuerpo de referencia, y sus plazas, a medida que queden vacantes, se convertirán en dotaciones del mismo Cuerpo.

2. En las Escalas Superior de Administración, Técnica de Gestión General Administrativa y Auxiliar Administrativa, quedan integrados, respectivamente, los funcionarios a que se refiere la letra a) del apartado anterior procedentes de Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas cuyos cometidos competenciales están dirigidos al desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, o que puedan asimilarse a ella, en el nivel adecuado a cada Grupo, y en los que ingresan por la posesión de correspondiente grado de titulación académica.

En la Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos se integran los funcionarios procedentes del Cuerpo de Abogados del Estado.

En la Escala facultativa de cada Cuerpo se integran los funcionarios procedentes de los Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas del grupo correspondiente a los que exigió para su ingreso una específica titulación académica del nivel adecuado o una concreta capacitación técnica para el desempeño de las funciones especializadas que constituyen el objeto de una determinada profesión.

En las Escalas Sanitarias se integran los funcionarios procedentes de los Cuerpos, Escalas o plazas no escalafonadas del grupo correspondiente cuyo cometido sustancial sea de naturaleza asistencial u hospitalaria.

En las Escalas Superior y Técnica de Investigación se integran los funcionarios procedentes de las Escalas del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias (INIA).

En la Escala de Auxiliares Facultativos se integran, además de los funcionarios ya indicados en el tercer párrafo, los titulares de plazas no escalafonadas de Capataces de Cultivo del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y de la Escala de Capataces de Cultivos de organismos autónomos del mismo Ministerio, a los que se hubiera exigido para el ingreso el título de Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

En la Escala de Guardas para la Conservación de la Naturaleza se integran los funcionarios procedentes del Cuerpo de Guardería Forestal del Estado y de la Escala de Guardería Forestal del Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza, así como los Guardas «a extinguir» del Patrimonio Forestal y del Servicio de Pesca, Caza y Parques.

3. El Cuerpo Subalterno quedará «a extinguir» en cuanto a la afectación de sus vacantes al régimen jurídico funcional. Los funcionarios transferidos que se integran en este Cuerpo quedan encuadrados en las siguientes Escalas, de acuerdo con las tareas que tienen atribuidas:

- Escala de Ordenanzas, Telefonistas, Conductores y Mecánicos.
- Escala de Auxiliares Sanitarios y Auxiliares en Salud Mental.
- Escala de Personal de Laboratorio y de Campo.
- Escala de Personal Caminero de Obras Públicas.

4. A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, los funcionarios trasladados a la Administración de la Comunidad Autónoma en el marco de lo establecido en la disposición transitoria octava, párrafo tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tendrán la consideración de funcionarios transferidos.

5. El Consejo de Gobierno de la Diputación General de Aragón aprobará las normas para la elaboración de las relaciones de funcionarios integrados en los Cuerpos, Escalas y clases de especialidad con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley.

Disposición adicional tercera.

A efectos de lo dispuesto en esta Ley y en las normas para su desarrollo y aplicación, únicamente se aceptarán como «equivalentes» a otras titulaciones académicas aquéllas cuya equivalencia haya sido expresamente reconocida mediante resolución del Ministerio de Educación y Ciencia.

A los mismos efectos se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de la correspondiente licenciatura.

Disposición adicional cuarta.

Los funcionarios transferidos y los trasladados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, procedentes de otras Administraciones Públicas, continuarán con el sistema de Seguridad Social o Previsión que tuvieran originariamente, asumiendo aquélla las obligaciones de la Administración del Estado, Corporación Local o Comunidad Autónoma correspondiente en relación con ellos.

A los funcionarios de nuevo ingreso, tanto durante el periodo de prácticas como en su condición de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social. También pasarán a este régimen los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas que ingresen, por superación de las pruebas selectivas, en alguno de los Cuerpos de la Comunidad Autónoma de Aragón, aunque estuvieran previamente transferidos o incorporados a ésta.

Disposición adicional quinta.

1. El personal funcionario docente, investigador y sanitario local o asistencial, así como el personal de la Seguridad Social a que se refiere la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá acceder a puestos de los respectivos servicios administrativos y sanitarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con lo previsto en las relaciones de puestos de trabajo, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones.

Cuando dicho personal desempeñe puestos de trabajo en sus respectivas áreas administrativas mediante procedimiento de libre designación se reincorporará, al producirse su cese, a su puesto de origen, que le quedará reservado.

Excepcionalmente, cabrá acordar la adscripción de funcionarios de tal carácter a servicios administrativos propios, cuando resulte necesaria la prestación de funciones de asistencia o asesoramiento especializado. Dicha adscripción se efectuará en virtud de comisión de servicios, con una duración máxima de dos años, prorrogable por una sola vez

por un nuevo período máximo de dos años, reincorporándose el funcionario adscrito al concluir la duración de la comisión a su puesto de origen.

2. El personal funcionario docente podrá ocupar puestos de trabajo en la Administración educativa en virtud de comisión de servicios, por el tiempo que resulte necesario, reincorporándose al término de la comisión a su puesto de origen.

3. El período de permanencia de los funcionarios docentes en puestos no docentes de la Administración educativa se computará a todos los efectos como desempeño del puesto de origen que tengan reservado en el centro docente de destino.

Disposición adicional sexta.

Los disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales serán admitidos, en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, a las convocatorias de selección para el acceso a la Administración de la Comunidad Autónoma cuando acrediten la aptitud necesaria para el desempeño de la función.

En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios que fueren precisas para su realización por los aspirantes minusválidos, y que no desvirtúen el contenido de la respectiva prueba ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en la misma.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no interior al tres por ciento del conjunto de las vacantes para su cobertura por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Administración de la Comunidad Autónoma, siempre que aquellas superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Con el fin de asegurar la efectividad de lo previsto en la presente disposición, el Decreto que apruebe la oferta anual de empleo público podrá establecer la convocatoria de turnos específicos, en determinadas Escalas y Clases de especialidad o categorías profesionales, para disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, fijándose el número de plazas y las condiciones de la convocatoria en el propio articulado del Decreto. Igualmente cabrá establecer un turno específico en los procesos de selección de personal funcionario interino y laboral eventual.

Disposición adicional séptima.

El personal funcionario y laboral fijo dependiente de la Diputación General de Aragón que ostente la condición de Diputado a Cortes de Aragón será dispensado de asistir al trabajo, si así lo solicita. En este supuesto tendrá derecho a la percepción de los haberes correspondientes al puesto de trabajo con cargo a la Diputación General de Aragón y a la reserva de su puesto de trabajo con mantenimiento de todos los derechos que pudieran corresponderle.

Disposición adicional octava.

1. Podrán convocarse procesos de promoción interna cruzada a los cuerpos y escalas del Subgrupo C2 que prevean la participación del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del convenio colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El personal laboral que acceda a la condición de personal funcionario de carrera a través de los procesos de promoción interna mantendrá su condición de personal laboral en la clase de excedencia que determine el convenio colectivo.

3. Alternativamente, dicho personal podrá tomar posesión del puesto de funcionario que le sea adjudicado a efectos puramente formales, quedando simultáneamente en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, manteniendo su situación y destino como personal laboral.

Disposición adicional novena.

1. La Administración podrá elaborar planes de empleo referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de empleo se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

2. Los planes de empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.

b) Dimensión y estructura de las plantillas de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.

c) Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo, que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el plan.

d) Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

e) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad funcional y geográfica, desplazamientos esporádicos, pluriactividad funcional, provisión de puestos de trabajo con carácter específico e ingreso.

f) Reasignación de efectivos de personal.

g) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.

h) Prestación de servicios a tiempo parcial.

i) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.

j) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

Las memorias justificativas de los planes de empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. Los Tribunales o las Comisiones de Selección no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Los planes de empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado y primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

5. Los planes de empleo tendrán entre sus fines aumentar las capacidades de trabajo, las oportunidades profesionales de los empleados públicos, así como asegurarles un trabajo efectivo y adecuado.

6. Los planes de empleo podrán afectar a uno o varios departamentos y serán aprobados por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

7. Los planes de empleo serán objeto de negociación en los órganos de representación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, de conformidad con la legislación vigente.

8. Los planes de empleo serán sometidos a informe preceptivo de la Comisión de Personal antes de su aprobación definitiva.

Disposición adicional décima.

Cuando la generalidad de los puestos correspondientes a una categoría laboral hayan sido reservados a personal funcionario, en aplicación del artículo 8 de la presente Ley, cabrá acordar en los mismos el reingreso al servicio activo del personal laboral con derecho a ello, con los requisitos y efectos previstos en el Convenio colectivo.

Disposición adicional undécima.

Al objeto de poder retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo que conllevan especial actividad por razones de turnicidad, atención continuada, nocturnidad o prestación de servicio en domingos y festivos, el Gobierno de Aragón podrá establecer un componente variable del complemento específico de dichos puestos, circunstancia que deberá reflejarse en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional duodécima.

Se crea, dentro del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma, la Escala de Economistas.

Disposición adicional decimotercera.

1. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma dará lugar, salvo justificación o recuperación, a la deducción proporcional que corresponda en sus haberes.

2. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba cada persona dividida por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3. Tales deducciones, que no tendrán la consideración de sanción disciplinaria, requerirán con carácter previo el trámite de audiencia de los interesados, ajustándose su práctica a los criterios que se fijen por el órgano directivo competente en materia de personal.

Disposición adicional decimocuarta.

Los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrán ser adscritos a puestos de trabajo de distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, previo informe del servicio médico oficial y condicionado a que existan puestos vacantes adecuados a su Cuerpo, Escala y Titulación y cuyo complemento de destino y específico no sea superior al puesto de origen. La adscripción provisional a que se refiere el párrafo anterior implicará la reserva del puesto de origen del funcionario afectado.

Disposición adicional decimoquinta.

1. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo o materias que afecten al conjunto de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma se efectuará en la Mesa de la Función Pública.

2. En dicha Mesa estarán presentes las organizaciones sindicales que lo estén en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados de Personal y Comités de Empresa.

3. Por decisión de la Mesa puede constituirse una Mesa sectorial de Administración General para la negociación colectiva y la determinación de las condiciones de trabajo comunes a todo el personal funcionario y laboral con excepción de las que deban conocer, por recaer en su ámbito competencial, la Mesa Sectorial de Educación y la Mesa Sectorial de Sanidad.

4. En la citada Mesa Sectorial estarán presentes los sindicatos que hayan obtenido en el correspondiente sector el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados de Personal, Comités de Empresas y Juntas de Personal.

5. El número de miembros y el modo de alcanzar acuerdos en los citados órganos de representación serán los que se determinen en los respectivos Acuerdos Administración-Sindicatos de articulación de la negociación colectiva en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición adicional decimosexta.

1. Al personal laboral que acceda a la condición de funcionario a través de los procedimientos previstos en la Disposición Transitoria Quinta de esta Ley le será computado, a efectos de la permanencia obligatoria exigida en el artículo 33.4 de esta Ley para participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, el tiempo de permanencia en su último destino definitivo como personal laboral.

A efectos de consolidación de grado, se tendrá en cuenta el nivel del puesto de trabajo al que accedan como funcionarios de carrera con la consideración de primer destino.

Quienes superen los procesos de funcionarización desde situación distinta a la de servicio activo obtendrán la condición de funcionario con motivo de su reingreso al servicio activo, que podrá producirse a través de la participación en procedimientos de provisión de puestos o mediante adscripción provisional en vacante idónea.

2. El personal laboral que acceda a la condición de funcionario de carrera a través de los procesos de promoción interna mantendrá su condición de personal laboral, quedando en la misma en la situación de excedencia que determine el Convenio Colectivo. Asimismo, dicho personal podrá tomar posesión formal del puesto de funcionario que le sea adjudicado a los meros efectos de obtener la condición de funcionario, quedando simultáneamente en situación de excedencia por incompatibilidad, manteniendo su situación y destino como personal laboral.

Disposición adicional decimoséptima.

a) Con independencia de lo anterior, el Decreto que apruebe la oferta anual de empleo público establecerá un turno de promoción horizontal específico para posibilitar, a través de las pruebas selectivas correspondientes, el acceso del personal estatutario a los Cuerpos, Escalas y Clases de especialidad de funcionarios que se correspondan funcionalmente con sus categorías de origen, requiriéndose para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los mismos y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal estatutario de la categoría correspondiente.

Dichas pruebas de promoción se efectuarán en convocatorias independientes, atendiendo a los criterios de planificación general de recursos humanos, y en las mismas se tendrán en cuenta los conocimientos ya acreditados por los candidatos al acceder a la condición de personal estatutario y los méritos previstos en el artículo 45.2 de esta Ley.

Quienes superen el proceso de promoción horizontal convocado adquirirán la condición de funcionario de carrera, quedando en la situación administrativa que legalmente corresponda en cuanto a su condición de personal estatutario.

b) Asimismo, el personal estatutario correspondiente a categorías asimilables a las categorías profesionales de personal laboral contempladas en el Convenio Colectivo para el personal laboral que presta sus servicios en la Diputación General de Aragón podrá participar, en las condiciones que se establezcan en dicho Convenio, en los turnos de movilidad interna para proveer puestos de trabajo de personal laboral.

El acceso a puesto de trabajo de personal laboral a través de dichos turnos de movilidad implicará la laboralización de dicho personal, quedando en la situación que legalmente corresponda en cuanto a su condición de personal estatutario.

Disposición adicional decimoctava.

Los efectos del artículo 87.3 del Estatuto Básico del Empleado Público se extenderán en el ámbito institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón a los nombrados como el Justicia de Aragón, miembros de la Cámara de Cuentas y Consejo Consultivo, Presidentes de comarcas y Presidente del Consejo Económico y Social de Aragón.

Disposición adicional decimonovena.

1. Antes de cumplir la edad de jubilación forzosa, el funcionario podrá solicitar la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta cumplir los setenta años de edad. La Administración deberá resolver de forma motivada, en el plazo máximo de un mes, sobre su aceptación o denegación atendiendo a los siguientes criterios:

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

a) Causas organizativas, funcionales o presupuestarias, derivadas de la necesidad de racionalización de la estructura de puestos de trabajo y de estabilidad en la ordenación del personal de las Administraciones Públicas.

b) La permanencia en la situación de servicio activo o en situaciones administrativas con reserva de puesto de trabajo en los últimos tres años.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá al funcionario con objeto de completar el período mínimo necesario para causar derecho a pensión de jubilación hasta, como máximo, los setenta años de edad.

3. La resolución de aceptación estará supeditada, en todo caso, a la realización del correspondiente reconocimiento médico, que deberá emitir un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad que corresponda. En el caso de informe negativo, o si el solicitante no se somete al reconocimiento, se emitirá resolución de jubilación forzosa.

4. La resolución de aceptación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá por un año, siendo objeto de revisión anual mediante el correspondiente procedimiento iniciado de oficio, emitiéndose por el órgano competente resolución de prórroga de la misma o de jubilación forzosa según proceda, atendiendo y fundamentando ésta según lo dispuesto en el apartado primero y siempre que quede acreditada, mediante el correspondiente reconocimiento médico, la capacidad funcional.

5. Transcurrido el plazo de resolución sin que el órgano competente la hubiese dictado expresamente, se entenderá desestimada la solicitud, a los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación al personal estatutario que preste servicios en el Servicio Aragonés de Salud, en función de las necesidades de la organización articuladas en el marco del correspondiente plan de ordenación de recursos humanos.

7. Este artículo no será de aplicación a aquellos empleados públicos para los que se hubieran dictado normas específicas de jubilación o de prolongación de la permanencia en el servicio activo.

8. Se faculta al Consejero competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en desarrollo de lo previsto en esta disposición adicional.

Disposición adicional vigésima.

En el ámbito sectorial de Administración general y sus organismos públicos, el Departamento competente en materia de función pública adoptará las medidas y actuaciones requeridas para garantizar la asignación eficiente y la optimización de sus recursos humanos.

Para ello, el citado Departamento analizará la distribución del personal en los distintos ámbitos de la Administración general y podrá adoptar criterios vinculantes de movilidad y asignación de puestos en dicho ámbito, teniendo la competencia para acordar, en su caso, los cambios de adscripción de puestos, tanto singularizados como no singularizados, y de los funcionarios titulares de los mismos, en el mismo o a distinto Departamento, que sean necesarios para una asignación más eficiente y adecuada de los recursos humanos. Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos. El cambio de adscripción se efectuará a través del procedimiento establecido para la modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional vigésima primera.

Con el fin de proceder a la homogeneización y racionalización de los puestos de trabajo, el Departamento competente en materia de función pública podrá condicionar la provisión de los puestos vacantes a su previa modificación en la relación de puestos de trabajo.

Disposición adicional vigésima segunda. *Infracciones disciplinarias.*

Son infracciones administrativas graves y leves, que recibirán la denominación de faltas disciplinarias, las acciones u omisiones del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, tipificadas como tales en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá por la legislación laboral y, en su caso, por el convenio colectivo.

Disposición adicional vigésima tercera. *Promoción interna temporal.*

1. El personal funcionario de carrera, podrá desempeñar provisionalmente, hasta su provisión definitiva por el procedimiento de concurso de méritos, puestos de trabajo correspondientes a escalas o clases de especialidad del mismo Subgrupo profesional o del inmediato superior, en los supuestos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

La promoción interna temporal se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad. La adopción de este procedimiento por la Administración requerirá resolución motivada, en la que se contendrán los ámbitos temporales y funcionales que correspondan, circunscribiéndose, en todo caso, al ámbito del centro de destino.

2. Durante el tiempo en que realice funciones en promoción interna temporal, el funcionario pasará a la situación de servicio activo en la escala o clase de especialidad a la que hubiera promocionado temporalmente y permanecerá en excedencia voluntaria por incompatibilidad en la escala o clase de especialidad de origen, quedando reservado el puesto de trabajo del que era titular. Los trienios se devengarán, durante el período en el que haya promocionado, en las cuantías correspondientes al Grupo o Subgrupo de destino.

3. El ejercicio de funciones en promoción interna temporal no supondrá la consolidación de derecho alguno de carácter retributivo, salvo los contemplados en el apartado anterior.

Disposición transitoria primera.

La actual Escala de Auxiliares Sanitarios y Auxiliares en Salud Mental quedará en situación «a extinguir». No obstante, los miembros de la misma que posean la titulación académica correspondiente, podrán integrarse en la Escala Auxiliar Sanitaria de Salud Mental, previa superación de las pruebas selectivas correspondientes.

Disposición transitoria segunda.

1. Se declara «a extinguir» la Escala de Guardas para la Conservación de la Naturaleza, del Cuerpo Auxiliar, grupo D. Las vacantes que se produzcan en dicha Escala como consecuencia de los procesos selectivos de promoción interna, jubilaciones o cualquier otra causa que conlleve la declaración de vacante, se transformarán automáticamente en plazas del Cuerpo Ejecutivo, Escala Agentes para la Protección de la Naturaleza, grupo C, sin perjuicio de su dotación presupuestaria por el sistema que corresponda.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el número precedente, el personal perteneciente a la Escala de Guardas para la Conservación de la Naturaleza, que se declara «a extinguir», podrá acceder al Cuerpo Ejecutivo, Escala de Agentes para la Protección de la Naturaleza, grupo C, en los términos previstos en la disposición adicional octava del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, incorporada a la misma por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre.

Disposición transitoria tercera.

Los funcionarios pertenecientes a la Escala «a extinguir» de Agentes de Economía Doméstica del Servicio de Extensión Agraria procedentes de la Administración del Estado, al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrán integrarse en el Grupo B si poseen la titulación necesaria y previa superación de pruebas específicas.

Disposición transitoria cuarta.

Los funcionarios que en el momento de aprobarse las relaciones de puestos de trabajo se encuentren desempeñando puestos clasificados en éstas con requisitos de titulación, adscripción a Grupos, Cuerpos o Escalas, especialización funcional u otros que ellos no cumplan, o con nivel no comprendido en el intervalo propio de su Cuerpo o Escala, no cesarán forzosamente en dichos puestos, pero no adquirirán derecho a ocupar otros similares, y se entenderá que consolidan el grado correspondiente al nivel máximo o al nivel mínimo del citado intervalo, según que los puestos de referencia tengan asignados niveles superiores o inferiores a los de éste.

Una vez que tales puestos queden vacantes, su provisión se convocará con arreglo a los requisitos y características con que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición transitoria quinta.

El personal con contrato laboral de carácter indefinido que a 1 de enero de 1997 esté ocupando plazas que en las Relaciones de Puestos de Trabajo se clasifiquen como propias de funcionarios, podrá aspirar a la condición funcionarial y a la integración en el Cuerpo o Escala que corresponda por la naturaleza de las tareas atendidas, siempre que posea la titulación académica necesaria, reúna los demás requisitos y supere las pruebas que se convoquen y organicen en un máximo de tres convocatorias. Deberán valorarse como mérito los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral.

Al personal laboral que participe en los procesos de acceso a la condición de funcionario de las Escalas y Clases de especialidad del Cuerpo Ejecutivo le serán aplicables, en cuanto a la exigencia de titulación académica, los mismos criterios señalados en la Disposición Adicional octava de esta Ley para la promoción interna desde el grupo D al C.

Quienes no hagan uso del derecho al que se refiere el párrafo anterior, o no superen las pruebas, mantendrán su situación contractual en la condición de “a extinguir” con respecto a la plaza clasificada como funcionarial, sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en el ámbito de los puestos clasificados como laborales.

Igualmente podrán acceder a la condición de funcionarios por el procedimiento previsto en la presente disposición aquellos trabajadores pertenecientes a categorías profesionales declaradas “a funcionarizar” mediante Decreto del Gobierno de Aragón, siempre que ocupen puestos de trabajo que, con posterioridad al 1 de enero de 1997 hayan pasado a calificarse como reservados a funcionarios.

Disposición transitoria sexta.

Con objeto de que exista la conveniente homogeneización con los funcionarios de la Administración General del Estado, el cómputo del tiempo necesario para la consolidación del grado personal por los funcionarios transferidos o trasladados a la Administración de la Comunidad Autónoma referirá su fecha inicial al día 5 de julio de 1977, con efectos económicos desde el 1 de enero de 1991.

Disposición transitoria séptima.

Los funcionarios procedentes de los Cuerpos Sanitarios Locales mantendrán un régimen retributivo específico conforme a lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma, en tanto no se proceda a la regulación definitiva del mismo.

Disposición transitoria octava.

Respecto a lo establecido en el Decreto 163/98, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por personal laboral con contrato indefinido en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, tendrán derecho a la exención de las pruebas específicas quienes hubieran ingresado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o en la de procedencia mediante la superación de pruebas selectivas específicas en libre concurrencia, mediante convocatoria pública, o hubieran prestado servicios efectivos durante

§ 3 Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón

un período igual o superior a seis años en la categoría profesional adecuada a la fecha de la correspondiente convocatoria del proceso de funcionarización.

Disposición derogatoria.

Se derogan los textos de las Leyes 1/1986, de 20 de febrero y 2/1991, de 4 de enero, que quedan sustituidos por el contenido en el presente Decreto Legislativo, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a éste.

Quedan asimismo derogados el inciso final del artículo 36 de la Ley 3/1984 de 22 de junio, del Presidente, de la Diputación General y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y parcialmente los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la misma en cuanto se oponen a lo dispuesto en el artículo 12.2.g del texto refundido.

Disposición final primera.

Se faculta a la Diputación General de Aragón para dictar cuantas normas reglamentarias fueran precisas para el desarrollo y ejecución de la presente Ley.

Disposición final segunda.

El presente Decreto Legislativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

ANEXO

Téngase en cuenta que este anexo queda suprimido por el Decreto 126/1991, de 1 de agosto, publicado en el BOA núm. 99, de 9 de agosto de 1991.

§ 4

Ley 4/1998, de 8 de abril, de Medidas Fiscales, Financieras, de Patrimonio y Administrativas. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Aragón
«BOA» núm. 43, de 13 de abril de 1998
«BOE» núm. 109, de 7 de mayo de 1998
Última modificación: 8 de marzo de 2018
Referencia: BOE-A-1998-10589

[...]

TÍTULO IV

Medidas sobre Función Pública

Artículo 8. *Régimen retributivo.*

El personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de nombramiento o de su relación estatutaria o contractual recibirá, en concepto de contraprestación económica con cargo a los Presupuestos por razón del trabajo realizado, las siguientes retribuciones:

1. Retribuciones de los miembros del Gobierno de Aragón.

El Presidente y los Consejeros del Gobierno de Aragón percibirán durante 1998 retribuciones en doce mensualidades, sin derecho a pagas extraordinarias, por los siguientes conceptos:

- a) Sueldo: Consistente en una cantidad a percibir en virtud del nombramiento para el cargo.
- b) Complemento al puesto: Destinado a retribuir la responsabilidad que conlleva el desempeño del cargo.
- c) Atenciones de la actividad: Cantidad que retribuye por la especial dedicación, dificultad técnica, incompatibilidad y disponibilidad que conlleva el cargo que se ocupa.

Además podrán percibir, en catorce mensualidades, las retribuciones que por antigüedad puedan corresponderles de acuerdo con la normativa vigente.

La cuantía de las retribuciones vendrá determinada en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón y su devengo será desde la fecha de toma de posesión del cargo hasta el día de su cese.

2. Retribuciones de Directores generales y asimilados.

El régimen retributivo de los Directores generales y asimilados comprenderá los siguientes conceptos retributivos:

Retribuciones básicas.

Retribuciones complementarias.

Las retribuciones básicas de los Directores generales y asimilados que sean funcionarios públicos comprenderán los conceptos retributivos establecidos en la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, en las siguientes cuantías:

- a) El sueldo en la cuantía señalada para los funcionarios del Grupo A.
- b) Los trienios que tuvieran reconocidos o en el futuro puedan reconocérseles como funcionarios públicos mientras desempeñen el cargo de Director general o asimilado, en las cuantías señaladas para los mismos según los grupos de clasificación funcional en que se hubieran perfeccionado o se perfeccionen.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y trienios, a percibir los meses de junio y diciembre.

Las retribuciones básicas de los Directores generales y asimilados que no sean funcionarios públicos comprenderán los conceptos retributivos de sueldo y pagas extraordinarias. La cuantía del sueldo, a percibir en doce mensualidades, será la establecida con carácter general en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para los funcionarios del grupo A y la de las pagas extraordinarias, que serán dos al año a percibir en los meses de junio y diciembre, por una cuantía cada una de ellas igual al sueldo.

Las retribuciones complementarias serán las siguientes:

- a) El complemento de destino, por el desempeño del puesto, de igual cuantía para todos los Directores generales o asimilados. Su cuantía vendrá señalada en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) El complemento específico destinado a retribuir la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad e incompatibilidad del desempeño del cargo, cuya cuantía vendrá fijada en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio, en su caso, de la adecuación de este complemento por el Gobierno de Aragón cuando sea necesario para asegurar que las retribuciones asignadas a cada Director general guarden la relación procedente con el contenido funcional del cargo.
- c) El complemento de productividad, por la actividad extraordinaria, el especial rendimiento o el interés o iniciativa con que se desempeñe el cargo.

Este complemento podrá otorgarse por la Diputación General en atención a la concurrencia de las circunstancias descritas en el párrafo anterior, en cuantía no superior al 25 por 100 de la fijada para el complemento de destino y sin que su retribución durante cualquier período de tiempo genere derecho alguno a su percepción en períodos posteriores.

El devengo de las retribuciones será desde la fecha de toma de posesión del cargo hasta la fecha de su cese en el mismo.

3. Retribuciones del personal eventual de confianza o asesoramiento.

El personal eventual a que se refiere el artículo 6.1 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón percibirá las retribuciones por sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A de funcionarios y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo reservado a personal eventual que se desempeñe.

Los funcionarios que opten por permanecer en situación de servicio activo o equivalente al ocupar puestos de trabajo reservados a personal eventual, percibirán las retribuciones básicas, correspondientes a su grupo de clasificación, incluidos trienios, en su caso, y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen.

Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

4. Retribuciones de los funcionarios.

El régimen retributivo de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la cuantía de los conceptos retributivos será el establecido con carácter general en la legislación básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos y en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para el cálculo y abono de las retribuciones serán de aplicación las siguientes normas:

§ 4 Ley de Medidas Fiscales, Financieras, de Patrimonio y Administrativas [parcial]

1) 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 referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en un Cuerpo, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencia sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación forzosa o incapacidad permanente para el servicio de funcionarios sujetos al régimen de clases pasivas del Estado, y, en general, a cualquier régimen de pensiones públicas que se devenguen por mensualidades completas desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho.

d) En el caso de retribuciones por funciones de coordinación, no vinculadas a ningún puesto de trabajo, si dichas funciones no se desempeñan durante todo el mes.

e) En el mes en que sea nombrado Director general o asimilado y en el mes de cese.

f) En el mes en que sea nombrado personal eventual de confianza o asesoramiento y en el mes de cese, si opta por permanecer en la situación de servicio activo.

2) En el caso de toma de posesión en el primer destino, en el de cese en el servicio activo, en el de licencias sin derecho a retribución y, en general, en los supuestos de derechos económicos que normativamente deban liquidarse por días, o con reducción o deducción proporcional de retribuciones, se computarán los meses naturales por treinta días. En el caso de que la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará un mes completo.

3) Las pagas extraordinarias serán dos al año. Su importe será para cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y trienios. Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y los derechos del funcionario en dicha fecha, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) Cuando el tiempo transcurrido de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fueran treinta y superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

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 prevista en el párrafo a) anterior.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo en el supuesto de cese por fallecimiento, jubilación o retiro de los funcionarios sujetos al régimen de clases pasivas, y, en general, a cualquier régimen de pensiones públicas que se devengue por mensualidades completas desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Las pagas extraordinarias experimentarán la correspondiente reducción proporcional por el tiempo que no se prestó el servicio, en el caso de que el funcionario, en el transcurso de los seis meses inmediatos a junio o diciembre, hubiera realizado una jornada de trabajo reducida.

A los efectos previstos en el presente artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

4) Los funcionarios que cambien de puesto de trabajo, salvo en los casos previstos en el apartado a) del punto 1, tendrán derecho, durante el plazo posesorio, a la totalidad de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, de carácter fijo y periodicidad mensual.

En el caso de que el término de dicho plazo se produzca dentro del mismo mes en que se efectuó el cese, las citadas retribuciones se harán efectivas por mensualidad completa y de acuerdo con la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes en que se produce el cese. Si, por el contrario, dicho término recayera en mes distinto al del cese, las retribuciones del primer mes se harán efectivas de la forma indicada, y las del segundo se abonarán por mensualidad completa y en la cuantía correspondiente al puesto en que se ha tomado posesión, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados b), c) y d) del punto 1.

No obstante, cuando se trate de funcionarios de Cuerpos, Escalas y Clase de Especialidad de Atención Primaria, que vinieran percibiendo únicamente retribuciones básicas por el desempeño de puestos propios de esa Clase de Especialidad y pasen a desempeñar puestos de las relaciones de puestos de trabajo con retribuciones complementarias, percibirán estas retribuciones desde el día siguiente al de su cese en su anterior puesto.

5) Los funcionarios que realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán la correspondiente reducción proporcional sobre la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios.

6) La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor/ hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras que perciba el funcionario divididas por treinta y, a su vez, este resultado dividido por el número de horas de media que el funcionario tenga obligación de cumplir cada día.

A los funcionarios que ejerciten el derecho de huelga se les aplicará el criterio expuesto en el párrafo anterior al objeto del cálculo de la deducción de haberes que corresponda al tiempo que dure la misma.

7) Todas las referencias que se hacen a las retribuciones de los funcionarios deben entenderse referidas a retribuciones íntegras.

5. Retribuciones de los funcionarios interinos.

El personal interino regulado en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Función Pública percibirá las retribuciones básicas, excluidos trienios, correspondientes al grupo en el que esté incluido el Cuerpo en que ocupen vacante y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen.

6. Los funcionarios en prácticas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón percibirán, desde su incorporación como tales hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, unas retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias que correspondan al grupo en que esté clasificado el cuerpo en el que aspiren a ingresar, así como el complemento de destino mínimo de los puestos propios de ese cuerpo, escala o clase de especialidad y el complemento específico que, con carácter general, esté asignado a dichos puestos. Asimismo, los funcionarios en prácticas que, con anterioridad a su nombramiento, hayan prestado servicios en cualquier Administración pública como personal funcionario, laboral o estatutario, percibirán los trienios que tuviesen reconocidos.

El cálculo de las retribuciones de los funcionarios en prácticas, una vez finalizadas las mismas y hasta su efectiva incorporación a los puestos de trabajo designados como funcionarios de carrera, se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente ley presupuestaria.

Cuando dichos funcionarios en prácticas, con anterioridad a su incorporación en tal condición, se encontrasen ya prestando servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón bajo una relación funcional, estatutaria o laboral, sin perjuicio de la situación en que les corresponda quedar, podrán optar por alguno de los siguientes regímenes retributivos:

a) Percepción de una remuneración por igual importe al de las retribuciones correspondientes al puesto de origen.

b) Percepción de una remuneración conforme a lo señalado en el apartado anterior.

El ejercicio de opción deberá realizarse en el momento de incorporarse como funcionario en prácticas.

Cuando el nombramiento de funcionarios en prácticas recaiga en funcionarios de carrera de otro cuerpo o escala de grupos o subgrupos de titulación inferior a aquel en que se aspira a ingresar, durante el tiempo correspondiente al período de prácticas o el curso selectivo, estos seguirán percibiendo los trienios en cada momento perfeccionados, computándose dicho tiempo, a efectos de consolidación de trienios y de derechos pasivos, como servido en el nuevo cuerpo o escala en el caso de que, de manera efectiva, se adquiera la condición de funcionario de carrera en estos últimos.

El devengo de retribuciones como funcionario en prácticas será desde la fecha de incorporación como tal, para la realización del período de prácticas o del curso selectivo, hasta la fecha en que cese en dicha condición.

Los funcionarios en prácticas que, habiendo superado todos los requisitos del proceso selectivo, queden en expectativa de nombramiento no tendrán derecho a percibir remuneración alguna como funcionarios en prácticas.

De igual manera, la no superación del período de prácticas o curso selectivo determinará el cese en el percibo de las correspondientes retribuciones.

7. Retribuciones del personal laboral.

El personal laboral regulado en el artículo 8 de la Ley de Ordenación de la Función Pública percibirá sus retribuciones en los términos, condiciones y cuantías señaladas en el Convenio Colectivo vigente o, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores y en el contrato individual, sin que la masa salarial pueda experimentar una variación global superior a la que, con carácter general, se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de su distribución individual a través de la negociación colectiva.

Artículo 9. *Personal que participe en campañas de prevención y extinción de incendios.*

Se habilita al Gobierno de Aragón para que proceda a la regulación reglamentaria de las remuneraciones a percibir por el personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón que participe en las campañas de prevención y extinción de incendios.

Artículo 10. *Coordinadores de las Oficinas Comarcales Agroambientales.*

Se autoriza al Gobierno de Aragón para que regule reglamentariamente las remuneraciones a percibir por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón al que se encomienden funciones de coordinación, no vinculadas al puesto de trabajo, en las Oficinas Comarcales Agroambientales y Zonas Veterinarias.

Artículo 11. *Funcionarios destinados en centros asistenciales.*

Se autoriza al Gobierno de Aragón para que regule reglamentariamente las remuneraciones a percibir por el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que preste servicios en centros asistenciales como consecuencia de la atención continuada a prestar en los mismos en régimen de trabajo a turnos.

Artículo 12. *Personal de Protección Civil.*

Se habilita al Gobierno de Aragón para regular las retribuciones del personal con destino en el área de protección civil y en el centro de emergencias SOS Aragón, al que está adscrito el teléfono único de emergencias 112.

Artículo 13. *Otras modificaciones del régimen de personal funcionario.*

(Derogado).

Artículo 14. *Personal del Instituto Tecnológico de Aragón.*

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que prestaba servicios en el Instituto Tecnológico de Aragón en el momento de la entrada en vigor de la Ley 7/1997, de 10 de octubre, reguladora de dicho Instituto, podrá optar por integrarse en la plantilla de personal laboral del ente público, con reconocimiento de la antigüedad que tuviera en el momento de su integración y sin merma de los derechos económicos consolidados en cómputo anual.

El personal funcionario que opte por la integración quedará en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Al personal laboral le será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente en el momento de la integración sobre excedencia por razón de incompatibilidad.

El ejercicio de opción deberá formularse en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ley.

Los puestos de trabajo de personal funcionario y laboral que figuraban en la relación de puestos de trabajo de dicho Instituto en el momento de la entrada en vigor de la precitada Ley 7/1997, quedarán suprimidos en el momento que finalice el plazo de opción y sus créditos serán transferidos al ente público Instituto Tecnológico de Aragón, asumiendo hasta esa fecha la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del Departamento de Economía, Hacienda y Fomento, la gestión de dicho personal y el abono de sus retribuciones.

Al personal funcionario que no opte por integrarse en la plantilla de personal laboral del Instituto Tecnológico de Aragón, le será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 43 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en el momento en que se produzca la supresión del puesto.

El personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma que no opte por integrarse en la plantilla de personal laboral del ente público Instituto Tecnológico de Aragón, podrá ser redistribuido dentro de la misma localidad, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo vigente.

[. . .]

§ 5

Ley 1/2017, de 8 de febrero, de medidas de racionalización del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal directivo y del resto del personal al servicio de los entes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón

Comunidad Autónoma de Aragón
«BOA» núm. 32, de 16 de febrero de 2017
«BOE» núm. 57, de 8 de marzo de 2017
Última modificación: 31 de diciembre de 2019
Referencia: BOE-A-2017-2470

En nombre del Rey y como Presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón, promulgo la presente Ley, aprobada por las Cortes de Aragón, y ordeno se publique en el «Boletín Oficial de Aragón» y en el «Boletín Oficial del Estado», todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Estatuto de Autonomía de Aragón.

PREÁMBULO

I

El Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, en el artículo 71.1.^a, la competencia exclusiva para la «creación, organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno» y en el artículo 75.13.^a la competencia compartida en «las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa y la formación de este personal». En coherencia con ello, por medio del artículo 61 del citado Estatuto, la Comunidad Autónoma de Aragón crea y organiza su Administración propia conforme a la ley.

En virtud de lo establecido en el Estatuto de Autonomía, se aprobó la Ley 11/1996, de 30 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que ya contenía una regulación detallada de las cuestiones concernientes a la organización y funcionamiento de la Administración autonómica, finalizando con la formación de los organismos públicos y las sociedades mercantiles autonómicas de la Comunidad Autónoma, contemplando especialidades respecto de su personal. Dicha ley fue objeto de sucesivas modificaciones hasta el vigente texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

Sin embargo, la propia evolución del sector público institucional de la Comunidad Autónoma, así como la necesidad de completar y desarrollar las previsiones establecidas en la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, respecto de la homologación retributiva del personal directivo y el resto del personal laboral de esas entidades implican la necesidad de la aprobación de una norma con rango de ley que racionalice el régimen retributivo y de clasificación profesional de este

personal. En este sentido, es plenamente habilitante el título competencial previsto en el artículo 75.13.^a del Estatuto de Autonomía, que atribuye la competencia compartida en «las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa y la formación de este personal». Al respecto, cabe señalar el reciente auto del Tribunal Constitucional 55/2016, de 1 de marzo, según el cual legislar sobre el régimen retributivo y la clasificación profesional del personal laboral al servicio de los entes del sector público por parte del legislador autonómico debe entenderse como una regulación orientada a la organización del propio personal laboral de la Comunidad Autónoma.

II

Los artículos 81.5 y 87.3 del precitado texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, establecen que las retribuciones del personal directivo, tanto de las entidades de derecho público como de las sociedades mercantiles autonómicas, se fijarán por el Gobierno de Aragón de acuerdo con los criterios que establezca la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón y las retribuciones del resto del personal se homologarán con las que tenga el personal de similar categoría de la Administración de la Comunidad Autónoma.

A su vez, la Ley 4/2012, de 26 de abril, de medidas urgentes de racionalización del sector público empresarial, en su capítulo V, reguló el régimen de recursos humanos, en concreto lo relativo al personal que ocupa puestos de carácter directivo, con la novedad del sometimiento al régimen de incompatibilidades, la declaración de bienes, la prohibición de que perciban indemnización a su cese y que su productividad esté ligada al cumplimiento de objetivos, estableciendo en sus disposiciones transitorias la homogeneización retributiva del personal directivo a lo previsto en esa ley, remitiéndose de nuevo a las sucesivas leyes de presupuestos.

En conexión con lo anterior, el artículo 20.5 de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, establece que las retribuciones del personal directivo de los organismos públicos, empresas públicas, consorcios, fundaciones y del resto de entidades integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón se homologarán con las retribuciones de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Aragón. El último apartado del precitado artículo dispone que el resto de personal con funciones ejecutivas percibirá las retribuciones previstas en el artículo siguiente, sin que puedan superar, en ningún caso, las establecidas para un puesto de trabajo de grupo A, subgrupo A1, nivel 30 y complemento específico de especial dedicación.

Por su parte, el artículo 29.2 de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, dispone que la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios realizará las actuaciones oportunas para la homologación por el Gobierno de Aragón de las retribuciones del personal no directivo de las empresas con las que tenga el personal de igual o similar categoría de la Administración de la Comunidad Autónoma, necesariamente antes del 1 de julio de 2016.

Habida cuenta de la necesidad de considerar lo preceptuado en ese artículo con las previsiones establecidas en el artículo 20.5 de la citada Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, así como con lo establecido en los artículos 81.5 y 87.3 del texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y lo previsto en la Ley 4/2012, de 26 de abril, de medidas urgentes de racionalización del sector público empresarial, ese centro directivo ha desarrollado un conjunto de actuaciones transversales que han incorporado en su objeto de estudio no solo lo previsto en el precitado artículo 29.2 de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, sino también aquellas otras entidades que se establecen en el artículo 20.5 de la citada Ley, además de las sociedades mercantiles autonómicas, era necesario conocer la estructura retributiva y de clasificación de personal tanto directivo como no directivo de las entidades de derecho público, fundaciones y consorcios, con el fin de proporcionar un marco de actuación homogéneo y coherente en materia de homologación retributiva del personal tanto directivo como del resto del personal de las entidades integrantes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

§ 5 Ley de medidas de racionalización del régimen retributivo y clasificación profesional

Del resultado de aquellas actuaciones seguidas por esa Dirección General se constata que el cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, requiere la necesidad de abordar un proceso de racionalización del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal, tanto directivo como del resto de personal de las entidades integrantes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma que dé solución a la situación actual, caracterizada por la heterogeneidad de categorías profesionales, de estructuras salariales y de cuantías retributivas, por la ausencia de una regulación formal de muchos de sus complementos retributivos, por la desigualdad interna en el seno de los propios entes en cuanto a las retribuciones que percibe el personal, y sus cuantías y, finalmente, por la diversidad de los niveles retributivos medios entre los diferentes entes.

En este sentido, la regulación contenida en la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, deviene insuficiente como marco adecuado para llevar a cabo un proceso de racionalización y homologación retributiva de este personal. A este respecto, el Tribunal Constitucional ha establecido de manera reiterada que las leyes de presupuestos tienen una función específica y constitucionalmente definida, que es la aprobación de los presupuestos generales, y que incluye la totalidad de los gastos e ingresos del sector público, así como la consignación del importe de los beneficios fiscales que afectan a los tributos.

Por consiguiente, se hace necesario, para una mayor seguridad jurídica, dictar una norma con rango de ley que, con carácter general y horizontal, armonice y desarrolle las previsiones de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, y regule el régimen del personal directivo y del resto del personal de los entes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma, que se adapte a la normativa de aplicación y a los criterios que se utilizan por la jurisprudencia en materia de definición del personal directivo en el sector público.

La finalidad de la ley es desarrollar lo previsto en los artículos 20.5 y 29.2 de la citada Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, regulando el personal directivo y el resto del personal que desempeñan sus funciones en el sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante el establecimiento de criterios claros, uniformes y objetivos para la determinación de sus retribuciones y de su clasificación profesional que proporcione un marco jurídico adecuado para establecer la homologación de sus retribuciones.

III

La ley se estructura en nueve artículos, cinco disposiciones adicionales, una derogatoria y dos finales. En el primer artículo se regula el objeto y el ámbito de aplicación, estableciendo la regulación del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal directivo y del resto del personal al servicio de las siguientes entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón: entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas, fundaciones del sector público autonómico, consorcios dotados de personalidad jurídica propia en los que participe mayoritariamente la Administración de la Comunidad Autónoma y aquellos otros entes no incluidos en los apartados anteriores que determine el departamento competente en materia de hacienda, de acuerdo con los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

El segundo artículo dispone la clasificación del personal directivo, distinguiendo entre máximos responsables y directivos. En el tercer artículo se contempla el régimen de su designación y contratación, que se sujetará en ambos tipos de personal al régimen de la relación laboral especial de alta dirección. Por lo que se refiere a este tipo de personal, el artículo cuarto regula el régimen y los efectos de la extinción por desistimiento de la relación laboral de este personal. Por su parte, el artículo quinto establece, respecto de los máximos responsables, que las retribuciones por cualquier concepto que deben percibir, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo, no podrán exceder de la retribución íntegra anual establecida para los directores generales del Gobierno de Aragón, y respecto de los directivos, que el límite de la cuantía total de las retribuciones que, por cualquier concepto, deben percibir, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo y de las retribuciones

§ 5 Ley de medidas de racionalización del régimen retributivo y clasificación profesional

variables vinculadas a objetivos, no puede exceder de las retribuciones previstas en las correspondientes leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio para un puesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de grupo A, subgrupo A1, nivel 30 y complemento específico de especial dedicación.

Los artículos sexto y séptimo establecen el régimen de retribuciones del resto del personal laboral de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación. En el artículo sexto se dispone que las retribuciones del personal laboral se clasifican en retribuciones básicas y complementarias y que, en todo caso, la suma de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo, no podrá superar las cuantías máximas establecidas en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el intervalo de niveles de cada grupo profesional correspondiente al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En el artículo séptimo se hace referencia a otras retribuciones de carácter variable que puede percibir este personal en atención al desempeño de los puestos o vinculadas al cumplimiento de objetivos. Por su parte, el artículo 8 dispone con carácter general que las retribuciones del personal laboral se sujetarán a las limitaciones retributivas previstas, en su caso, en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

En lo que se refiere a la clasificación profesional, que se contempla en el artículo 9, se establece que las categorías profesionales del personal laboral se agruparán, en función de la titulación exigida para el ingreso, en los mismos grupos de clasificación profesional previstos para el personal funcionario de carrera en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por otro lado, la disposición adicional primera regula el momento temporal en el que proceder a la homologación retributiva del personal directivo de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación. La disposición adicional segunda dispone la necesaria adaptación de contratos como consecuencia del nuevo régimen de contratación que se estipula para este personal. La disposición adicional tercera establece la homologación retributiva del personal laboral integrante de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación. La disposición adicional cuarta contempla las especialidades en la homologación retributiva de las Entidades vinculadas o dependientes del Servicio Aragonés de Salud. Y, por último, la disposición adicional quinta establece que el Gobierno de Aragón regulará los términos, condiciones y efectos para el establecimiento, en su caso, de sistemas de desarrollo profesional que permitan la evaluación del desempeño, el logro de resultados y la valoración de la conducta profesional del personal laboral de los entes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma previstos en esta ley. Asimismo, se dispone que, en todo caso, el Gobierno de Aragón homologará sus efectos retributivos con los previstos para los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Finalmente, la ley contiene una disposición derogatoria y las disposiciones finales necesarias de habilitación para su desarrollo reglamentario y su entrada en vigor.

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Esta ley tiene por objeto la regulación del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal directivo y del resto del personal al servicio de las siguientes entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) Entidades de derecho público.
- b) Sociedades mercantiles autonómicas.
- c) Fundaciones del sector público autonómico.
- d) Consorcios dotados de personalidad jurídica propia en los que participe mayoritariamente la Administración de la Comunidad Autónoma.
- e) Aquellos otros entes no incluidos en los apartados anteriores que determine el departamento competente en materia de hacienda, de acuerdo con los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

Artículo 2. *Personal directivo.*

1. El personal directivo de las entidades previstas en el artículo 1 se clasifica en máximos responsables y directivos.

2. A los efectos de esta ley se entenderá por máximos responsables a:

a) El consejero delegado del consejo de administración de las sociedades mercantiles autonómicas. En aquellas en las que la administración no se confíe a un consejo de administración será máximo responsable quien sea Administrador.

b) El director gerente o equivalente de las entidades de derecho público o de los órganos superiores de gobierno o administración del resto de entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley que realice funciones ejecutivas de máximo nivel.

3. A los efectos de esta ley, se entenderá por directivos a quienes, actuando bajo la dependencia bien de los órganos superiores de gobierno o administración de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, bien de sus máximos responsables, ejerzan funciones ejecutivas de nivel superior con autonomía y responsabilidad, solo limitadas por los criterios, instrucciones o directrices emanadas de aquellos.

4. No tendrá la consideración de personal directivo a los efectos de esta Ley el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón adscrito con dicha condición a una entidad de derecho público de la Comunidad Autónoma de Aragón en puestos de naturaleza funcionarial.

Artículo 3. *Régimen de designación y contratación.*

1. La designación y el cese del personal directivo a que se refiere el artículo 2 se realizarán de acuerdo con lo previsto en las respectivas normas que les sean de aplicación.

2. Quienes asuman las funciones de personal directivo estarán vinculados profesionalmente por un contrato de alta dirección, que se regirá por la normativa reguladora de la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en cuanto no se oponga a esta ley, por la voluntad de las partes y demás normativa que resulte de aplicación.

3. Los contratos de alta dirección que se suscriban deberán contar con los informes que sean preceptivos de conformidad con las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

4. La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

5. A los máximos responsables les es aplicable el régimen de incompatibilidades previsto para los altos cargos y a los directivos, el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

6. A los máximos responsables de las entidades previstas en el artículo 1 les es aplicable el régimen establecido en la normativa autonómica sobre declaración de bienes, derechos patrimoniales y actividades de altos cargos.

Artículo 4. *Extinción por desistimiento.*

1. La extinción por desistimiento de la entidad de los contratos de alta dirección del personal directivo a que se refiere el artículo 2, cualquiera que fuera la fecha de su celebración, únicamente dará lugar a la indemnización que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica y su normativa de aplicación. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución anual en metálico que en el momento de la extinción se perciba como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables.

2. Cuando la persona cuyo contrato de alta dirección se extinga por desistimiento de la entidad sea funcionaria de carrera o personal laboral de cualquier Administración pública con reserva de puesto de trabajo o sea personal laboral propio de entidad integrante del sector público estatal, autonómico o local con reserva de puesto de trabajo, no tendrá derecho a indemnización alguna.

3. Serán nulas de pleno derecho las cláusulas de los contratos de alta dirección que se opongan a lo establecido en el presente artículo y, en concreto, aquellas que reconozcan indemnizaciones o compensaciones económicas, cualquiera que fuese su naturaleza o

§ 5 Ley de medidas de racionalización del régimen retributivo y clasificación profesional

cuantía, por razón de la extinción de la relación jurídica que les une con las entidades a las que hace referencia el artículo 1, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1 de este artículo.

Artículo 5. *Retribuciones de los máximos responsables y de los directivos.*

1. El límite de la cuantía total de las retribuciones que, por cualquier concepto, deben percibir los máximos responsables, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo, no puede exceder de la retribución íntegra anual establecida para los directores generales del Gobierno de Aragón en las respectivas leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. El límite de la cuantía total de las retribuciones que, por cualquier concepto, deben percibir los directivos, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo y de las retribuciones variables vinculadas a objetivos, no puede exceder de las retribuciones previstas en las correspondientes leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio para un puesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de grupo A, subgrupo A1, nivel 30 y complemento específico de especial dedicación.

3. Los directivos podrán percibir retribuciones variables vinculadas a objetivos, en los términos previstos para el complemento de productividad en las correspondientes leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, donde, entre otras cuestiones, se especificarán, en su caso, las directrices de evaluación del sistema de objetivos. La percepción de estas retribuciones no podrá suponer, en ningún caso, que la cuantía total de retribuciones de los directivos supere la cuantía total de las retribuciones que deben percibir los máximos responsables. La percepción de estas retribuciones será posible solo en caso de que en la entidad contratante no se hayan producido en el año anterior despidos por causas económicas, procedimientos de despidos colectivos o reducciones salariales generalizadas.

4. Las retribuciones del personal directivo se sujetarán a las condiciones y a las limitaciones retributivas previstas, en su caso, en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. La percepción de las retribuciones que se establecen en este artículo es incompatible con el cobro de indemnizaciones por asistencias a las reuniones de los órganos de gobierno o administración de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

6. Las retribuciones del personal directivo se fijarán por el Gobierno de Aragón a propuesta de los órganos superiores de gobierno o administración correspondientes de cada entidad, dando cuenta de ello a las Cortes de Aragón. Con carácter previo, tales resultados se habrán incorporado al portal de transparencia, de manera compatible con lo establecido en la regulación sobre protección de datos.

7. La compensación por gastos en concepto de dietas, desplazamientos y demás análogos ocasionados en actos derivados del ejercicio de las funciones del personal directivo será la establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 6. *Retribuciones del personal laboral de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

1. Las retribuciones del resto del personal laboral al servicio de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se clasifican en retribuciones básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen según la adscripción a un determinado grupo de clasificación profesional. Se componen de sueldo base, la antigüedad o concepto análogo y los componentes del sueldo base y antigüedad o concepto análogo de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que se determinan en la relación de puestos de trabajo, catálogo o plantilla de personal. La estructura de las retribuciones complementarias se establecerá atendiendo a la concurrencia de circunstancias tales como la especial dificultad técnica, responsabilidad o dedicación.

4. Las retribuciones básicas y complementarias del personal laboral se fijarán por el Gobierno de Aragón a propuesta de los órganos superiores de gobierno o administración correspondientes de cada entidad, dando cuenta de ello a las Cortes de Aragón. Con

§ 5 Ley de medidas de racionalización del régimen retributivo y clasificación profesional

carácter previo, tales resultados se habrán incorporado al portal de transparencia, de manera compatible con lo establecido en la regulación sobre protección de datos.

5. En todo caso, la suma de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias previstas en este artículo, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo, no podrá superar las cuantías máximas establecidas en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el intervalo de niveles de cada grupo profesional correspondiente al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. Este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Artículo 7. Otras retribuciones.

1. El personal laboral al servicio de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrá percibir complementos variables destinados a retribuir las condiciones en las que se desarrolla el desempeño de los puestos de trabajo. Estas retribuciones no tendrán, en ningún caso, carácter consolidable.

2. La percepción de estas retribuciones será posible solo en caso de que en la entidad contratante no se hayan producido en el año anterior despidos por causas económicas, procedimientos de despidos colectivos o reducciones salariales generalizadas.

Artículo 8. Limitaciones presupuestarias.

Las retribuciones del personal laboral se sujetarán a las limitaciones retributivas previstas, en su caso, en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 9. Clasificación profesional del personal laboral de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. Las categorías profesionales del personal laboral se agruparán, en función de la titulación exigida para el ingreso, en los mismos grupos de clasificación profesional que los previstos para el personal funcionario de carrera en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El personal laboral que, a fecha de la entrada en vigor de esta ley, preste servicio en cualesquiera de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se clasificará profesionalmente, de conformidad con la titulación exigida para el ingreso, por acuerdo de los respectivos órganos de gobierno o administración de cada entidad adoptado con anterioridad al 30 de marzo de 2017.

Disposición adicional primera. Homologación retributiva del personal directivo de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. El Gobierno de Aragón aprobará, en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de esta ley, la homologación retributiva del personal directivo en los términos previstos en el artículo 5 de esta ley, dando cuenta de ello a las Cortes de Aragón. Con carácter previo, tales resultados se habrán incorporado al portal de transparencia, de manera compatible con lo establecido en la regulación sobre protección de datos.

2. Si, como consecuencia de la aplicación del nuevo régimen retributivo del personal directivo, se produjera una reducción en el cómputo anual de las retribuciones de este personal, se reconocerá un complemento personal y transitorio. Este complemento será absorbible, de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente ley anual de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. En ningún caso la aplicación del nuevo régimen retributivo del personal directivo puede suponer un incremento de retribuciones para este personal.

Disposición adicional segunda. *Adaptación de contratos.*

1. El contenido de los contratos celebrados con el personal directivo, con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, deberá ser adaptado a los términos establecidos en esta en el plazo de un mes a partir de su entrada en vigor.

2. La adaptación no podrá producir ningún incremento retributivo para el personal directivo en relación con su situación anterior.

Disposición adicional tercera. *Homologación retributiva del personal laboral de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

1. A partir de la nueva clasificación profesional que se acuerde en los términos previstos en el artículo 9 de esta ley, cada entidad dispone de un periodo de tres meses para llevar a cabo un análisis sobre la valoración objetiva de los puestos de trabajo, asignar a cada puesto los complementos retributivos que correspondan, aprobar la correspondiente relación de puestos de trabajo, catálogo o plantilla de personal y proceder a la homologación retributiva en los términos previstos en el artículo 6.

En todo caso, la homologación retributiva de este personal deberá estar completada antes del 30 de junio de 2017.

2. Si, como consecuencia de la aplicación del nuevo régimen retributivo, se produjera una reducción en el cómputo anual de las retribuciones de este personal, se reconocerá un complemento personal y transitorio, siempre que se establezca así mediante negociación colectiva. Este complemento será absorbible, de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente ley anual de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. En ningún caso la aplicación del nuevo régimen retributivo del personal laboral puede suponer un incremento de retribuciones para este personal.

4. El personal laboral no puede ser retribuido por ninguno otro concepto distinto de los contemplados en esta ley. Será nula de pleno derecho cualquier cláusula de convenio colectivo, acuerdo o pacto que se oponga a ello.

Disposición adicional cuarta. *Homologación retributiva de las entidades vinculadas o dependientes del Servicio Aragonés de Salud.*

En todo caso, la suma de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 6, con exclusión de la antigüedad o concepto análogo, del personal laboral al servicio de las entidades vinculadas o dependientes del Servicio Aragonés de Salud no podrá superar las cuantías máximas establecidas en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el intervalo de niveles de cada grupo profesional correspondiente al personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud.

Disposición adicional quinta. *Sistemas de desarrollo profesional.*

(Suprimida).

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta ley y, en especial, el capítulo V y la disposición transitoria primera de la Ley 4/2012, de 26 de abril, de medidas urgentes de racionalización del sector público empresarial.

Disposición final primera. *Desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Gobierno de Aragón a dictar las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para el desarrollo de la presente ley.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

§ 6

Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público

Comunidad Autónoma del Principado de Asturias
«BOPA» núm. 58, de 24 de marzo de 2023
«BOE» núm. 102, de 29 de abril de 2023
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2023-10348

EL PRESIDENTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Sea notorio que la Junta General del Principado de Asturias ha aprobado, y yo en nombre de Su Majestad el Rey, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.2 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, vengo a promulgar la siguiente Ley del Principado de Asturias de Empleo Público.

PREÁMBULO

1. La presente ley es la primera norma de ese rango de carácter integral en materia de empleo público de la Comunidad Autónoma desde la aprobación de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública. Su objetivo es actualizar y modernizar el ordenamiento autonómico en la materia con la aprobación de una norma que clarifique, consolide e innove la legislación en este ámbito material, incorporando los últimos cambios normativos, la práctica administrativa y la experiencia de estas décadas, bajo la directriz del principio constitucional de eficacia como medio idóneo para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía y la calidad de la actividad administrativa.

2. El ámbito de aplicación de esta ley viene definido en el título I. Comprende el empleo público en la Administración del Principado de Asturias y en su sector público, excluido el personal docente y el personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que se rigen por su normativa específica, respecto de la cual esta ley solo se aplicará en su defecto. Asimismo, queda incluido en el ámbito de aplicación de esta ley el empleo público en la Universidad de Oviedo y en las entidades locales, sin perjuicio de su legislación específica y con respeto a su respectiva autonomía. Por último, esta ley solo se aplicará directamente al empleo público en la Junta General, la Sindicatura de Cuentas y el Consejo Consultivo cuando así lo disponga su legislación específica.

II

3. El título II, relativo a las clases de personal empleado público, delimita las funciones susceptibles de desempeño por el personal funcionario, estableciéndose el principio general de prevalencia del modelo funcionarial en el ámbito de aplicación de la ley. Se enumeran las causas de nombramiento y cese del personal funcionario interino. Asimismo, se contempla expresamente que la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y

personal laboral fijo únicamente es posible tras superar un proceso selectivo en el que se observen los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

4. Cabe destacar en este título II la más completa regulación del personal directivo profesional, figura introducida para la Administración del Principado de Asturias en 2014. La ley se centra en el personal directivo profesional de la Administración del Principado de Asturias, del que, con carácter general, se requiere que sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, sin perjuicio de que excepcionalmente y en los términos que detalla el articulado pueda ser personal laboral con contrato de alta dirección. Este personal, limitado en número y en la duración de su nombramiento, que tendrá rango de Subdirección General y en cuya provisión habrán de respetarse el mérito y la capacidad, la publicidad y la concurrencia, se concibe para una mejor promoción, desarrollo y ejecución de las políticas públicas, bajo los principios de responsabilidad, discrecionalidad y confianza.

5. En otro orden de cosas, y en tanto que una de las clases de empleados públicos, se regula el personal eventual, garantizando la inclusión de este tipo de puestos en un instrumento de ordenación específico, así como la exigencia de titulación acorde con el grupo o subgrupo de clasificación a efectos retributivos.

III

6. El título III, circunscrito a la Administración del Principado de Asturias, mantiene básicamente el reparto de competencias en la materia que contenía la legislación anteriormente vigente, concentrando en el Consejo de Gobierno y en el Consejero competente en materia de empleo público las principales atribuciones con trascendencia general e implicación en el ámbito superior al de una Consejería u órgano específico, así como aquellas que inciden en la planificación y coordinación de recursos humanos.

7. No obstante, como novedad, se atribuyen competencias específicas al Director General competente en materia de empleo público, así como a los Secretarios Generales Técnicos, en tanto que son órganos con gran protagonismo en la gestión ordinaria de personal.

8. Otras novedades son la atribución expresa de competencias al Consejero competente en materia presupuestaria, de acuerdo con la importancia que la gestión de los recursos humanos tiene en el presupuesto de gastos, y la regulación expresa de los órganos competentes en relación con el personal empleado público docente, el personal de Justicia y el personal del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

9. Se regula la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos, que asumirá las funciones hasta ahora atribuidas a la Comisión Superior de Personal, como órgano de coordinación administrativa, consultoría y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal.

IV

10. El título IV aborda con carácter novedoso la regulación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos como instrumento de planificación a medio y largo plazo, con el objetivo de conseguir la gestión eficaz de los medios personales. En cuanto a la oferta de empleo público, se establece el principio general de convocatoria de las vacantes cubiertas interinamente, sin desconocer la incidencia de la legislación básica presupuestaria en aspectos tales como la tasa de reposición de efectivos. A destacar, la previsión de que la oferta de empleo público implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos en el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación de la misma en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». En lo relativo a los instrumentos esenciales de ordenación, se contempla una regulación más completa y flexible en cuanto a su contenido, al incluir los puestos de naturaleza funcional, laboral, eventual y directiva, así como la necesidad de incorporar la descripción de funciones y el carácter de los puestos en relación con la posibilidad del trabajo a distancia o teletrabajo. Asimismo, se determinan y regulan con carácter general los instrumentos específicos y propios de ordenación de los ámbitos docente y sanitario.

11. La ley diseña una ordenación de los cuerpos y escalas informada por los principios de eficacia y eficiencia, la preeminencia del modelo funcional y el nuevo sistema de

titulaciones. En la Administración del Principado de Asturias, y dentro de los cuerpos especiales, es especialmente relevante, en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, la descripción de funciones más detallada del Cuerpo Superior de Hacienda; la creación de los Cuerpos Superior de Investigación, Técnico Superior de Laboratorio, Ciencias Ambientales, Inspección de Prestaciones Farmacéuticas, Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, con las escalas de Coordinación y Protección Civil y de Inspección, y la creación, dentro del Cuerpo de Ingeniería, de las escalas de Ingeniería Informática y de Ingeniería de Telecomunicación. Siguiendo con los Cuerpos especiales, en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, se crean los Cuerpos de Orientación Laboral, Educación Social, Gestión de Documentación, Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil, integrado por las escalas de Coordinación y Protección Civil y de Oficiales, y, dentro del Cuerpo de Ingeniería Técnica, se crean las escalas de Ingeniería Técnica Informática y de Ingeniería Técnica de Telecomunicación. En el nuevo grupo B, se integran el Cuerpo de Agentes Medioambientales, el Cuerpo Técnico de Informática, y el Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, integrado por las escalas de Mando Operativo y de Investigación. En el grupo C, subgrupo C1, se crea el Cuerpo de Vigilancia del Territorio. Finalmente, en el grupo C, subgrupo C2, se crean el Cuerpo de Servicios Generales y el Cuerpo de Atención Ciudadana. También es reseñable el protagonismo que se otorga a las especialidades como instrumento para asumir la realización de funciones en los ámbitos más singulares y concretos.

V

12. En el título V, una de las principales novedades que aporta la ley es el establecimiento de mecanismos de cooperación interadministrativa en materia de selección. Asimismo, se regula el acceso de personas con discapacidad.

13. Asimismo, en el sistema de concurso-oposición se establece que la puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder del cuarenta por ciento del total posible.

14. La ley también prevé los principios y criterios a los que deben someterse los procedimientos para resolver las solicitudes de prolongación en el servicio activo, en tanto que es un derecho cuyo ejercicio debe ponderarse con otras circunstancias concurrentes sometido a las necesidades de la Administración.

VI

15. El título VI se dedica a la provisión de puestos de trabajo. La ley mantiene la tendencia incorporada a las últimas modificaciones de la legislación autonómica asturiana de función pública en el sentido de acotar regladamente la libre designación. Asimismo, se incorpora una regulación más detallada de los procedimientos de provisión temporal, por razones de seguridad jurídica y flexibilidad en la gestión. Precisamente como novedad legislativa tendente a la reducción de la discrecionalidad, se enumeran y regulan pormenorizadamente los supuestos en los que cabe la apertura de puestos de trabajo al personal funcionario de otras Administraciones públicas. Asimismo, de manera tasada y concreta, se determinan los supuestos de pérdida de adscripción a los puestos de trabajo.

16. En esta materia de la provisión de las necesidades de personal, destaca también la regulación, en la disposición adicional decimoctava, de la segunda actividad en el ámbito del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, circunscrita al personal que realice labores directamente relacionadas con la prevención y extinción de incendios, y en las condiciones que regula dicha disposición adicional.

VII

17. El título VII regula las situaciones administrativas, en tanto que aspecto nuclear del estatuto jurídico del personal funcionario. En el marco de la legislación básica, esta ley mantiene la nueva situación de servicios en el sector público autonómico, incorporada a la ley anterior en virtud de una modificación aprobada en 2014, y clarifica que se encuentra en servicio activo quien preste servicios en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias. En lo que respecta a los servicios especiales, la ley, en la línea de

definir conceptos jurídicos indeterminados, determina en qué supuestos cabe hablar de altos cargos a los efectos de la declaración de esta situación. Otras novedades importantes de la ley son la regulación de la excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior para quienes sean nombrados para el desempeño temporal de este tipo de puestos de trabajo con una duración máxima de dos años; la excedencia forzosa por prestación de servicios en el sector público; la excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas; la excedencia forzosa por expectativa de destino, así como la regulación expresa de las situaciones administrativas del personal funcionario interino.

VIII

18. El título VIII se centra en el conjunto de derechos y deberes. Dentro del conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, se define y desarrolla la regulación de las cuatro grandes modalidades, que son la carrera horizontal, la carrera vertical, la promoción interna horizontal y la promoción interna vertical.

19. Como pieza clave del régimen de derechos y deberes, se regula la evaluación del desempeño, como procedimiento mediante el cual se miden y valoran la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados del personal empleado público, que deberá desplegar sus efectos en materia de carrera horizontal, provisión de puestos de trabajo, formación y retribuciones complementarias. Así pues, la evaluación del desempeño se revela como un mecanismo de garantía del personal funcionario en la acreditación de su trabajo, y de la Administración en la exigencia legítima de resultados.

20. En este ámbito se regula el derecho a la carrera profesional, tanto el modelo de carrera horizontal implantado en virtud de la Ley del Principado de Asturias 5/2009, de 29 de diciembre, como el grado personal, que tiene su origen en la legislación básica contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que esta ley conserva e integra en el conjunto de derechos del personal funcionario, como el modelo de carrera vertical. Sobre la promoción interna se desarrolla la regulación detallada del procedimiento en la modalidad horizontal.

21. En materia de jornada, permisos y vacaciones, y dada la estrecha vinculación entre la legislación básica que establece el Estado y la de desarrollo que compete a esta Comunidad Autónoma, se ha optado por la técnica legislativa de la remisión, de tal modo que las modificaciones operadas en el ámbito estatal, tan frecuentes y relevantes en esta materia en los últimos años, no conviertan en obsoletas y difícilmente aplicables las previsiones de esta ley. No obstante, se regula expresamente el teletrabajo; la disposición adicional novena contempla específicamente los planes de igualdad como instrumento efectivo para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. Por su parte, la disposición adicional décima incorpora la novedad de las salas de reposo y lactancia como una medida positiva para mejorar las condiciones para el ejercicio de la paternidad y de la maternidad.

22. Sobre los deberes, serán los códigos de conducta que se aprueben en desarrollo de esta ley los que contendrán una regulación pormenorizada de los principios a los que debe someterse el desempeño del personal empleado público.

23. La ley hace la pertinente remisión a la legislación básica en materia de retribuciones básicas y regula las retribuciones complementarias partiendo de las definiciones generales de dicha legislación y conservando los aspectos esenciales de la estructura retributiva hasta ahora vigente. Asimismo, se incorporan novedades tendentes a singularizar las retribuciones complementarias de aquellos puestos que así lo requieran por las especiales condiciones de exigencia, responsabilidad y dificultad en su desempeño. En la línea de la retribución ligada a la consecución de objetivos debe enmarcarse la disposición adicional octava, relativa al complemento de productividad.

24. Asimismo, se aborda la regulación relativa al ejercicio del derecho a la negociación colectiva, procurando la adaptación de la legislación básica a las particularidades organizativas propias.

IX

25. El último título de la ley, el IX, regula el régimen disciplinario. Con sujeción a la legislación básica, trata de conjugar los principios garantistas del procedimiento sancionador con el rigor y la búsqueda de la máxima probidad en la actuación del personal funcionario, a través de la tipificación del conjunto de infracciones muy graves, graves y leves. De este modo, trata de desterrarse la sensación pública de impunidad administrativa en la vigilancia y el control de la actividad de las personas que integran la función pública.

26. La presente ley se adecua a los principios de buena regulación. En concreto, la norma responde a los principios de necesidad y eficacia, en tanto que es el instrumento necesario para conseguir el fin, constituyendo una medida eficaz para la satisfacción del interés perseguido, y es proporcionada en el cumplimiento de este cometido, no afectando a derechos y deberes de la ciudadanía y ejerciéndose la iniciativa legislativa de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, en atención al principio de seguridad jurídica. Asimismo, respeta el principio de transparencia, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en conexión con el artículo 7 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés. Por último, responde al principio de eficiencia, al no imponer cargas administrativas a terceros.

27. En la elaboración de la presente ley han participado, además de los responsables de la Administración, personas con amplia formación y experiencia desde distintos ámbitos de la realidad sobre la que se proyecta su regulación, incorporadas al grupo de trabajo constituido para su redacción. Asimismo, se han recabado y considerado, además de las aportaciones del trámite de información pública, los informes correspondientes. Entre ellos, los de la Federación Asturiana de Concejos, la Comisión Asturiana de Administración Local y la Comisión Superior de Personal.

28. Finalmente, ha de destacarse que la presente ley cuenta con un amplio consenso, manifestado en el acuerdo alcanzado en el seno de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, fruto de la negociación colectiva.

29. Las disposiciones de esta ley se dictan al amparo de los artículos 15.3, 11.10 y 18 de la Ley Orgánica 7/1981, de Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación**Artículo 1. Objeto.**

La presente ley tiene por objeto la ordenación, regulación y desarrollo del empleo público en el ámbito definido en el artículo 2, como instrumento para la gestión de las políticas encaminadas a la satisfacción de los intereses generales, en ejercicio de las competencias atribuidas al Principado de Asturias en su Estatuto de Autonomía, y en desarrollo de la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. En el marco de la legislación básica, la presente ley se aplica directamente al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral de las siguientes Administraciones públicas:

- a) La Administración del Principado de Asturias.
- b) Los organismos públicos, entes públicos, sin perjuicio de lo previsto para las fundaciones del sector público del Principado de Asturias en la disposición adicional primera, y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración del Principado de Asturias.
- c) Los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias.
- d) La Universidad de Oviedo, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica.
- e) Las entidades locales, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica.

2. El personal docente y el personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias se regirán por su normativa específica, tanto legal como reglamentaria, siendo de aplicación la presente ley en su defecto de conformidad con la legislación básica.

3. En la aplicación de esta ley al personal investigador se podrán dictar normas singulares para adecuarla a sus peculiaridades, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de ciencia.

Artículo 3. *Personal con legislación específica propia.*

Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

- a) Personal funcionario de la Junta General del Principado de Asturias.
- b) Personal funcionario de los órganos auxiliares del Principado de Asturias.

TÍTULO II

Clases de empleados públicos

Artículo 4. *Concepto y clases de empleados públicos.*

1. Es personal empleado público el que desempeña funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1.

2. De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 5. *Personal funcionario de carrera.*

De conformidad con la legislación básica, es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal tras superar el oportuno proceso selectivo y cumplir los demás requisitos previstos en la legislación, está vinculado a alguna de las Administraciones públicas a que se refiere el artículo 2.1 por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

Artículo 6. *Personal funcionario interino.*

1. De conformidad con la legislación básica, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas y debidamente acreditadas de inaplazable necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera en alguna de las Administraciones públicas a que se refiere el artículo 2.1 cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de puestos de trabajo vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por el plazo máximo que establezca la legislación básica.
- b) La sustitución transitoria de quien sea titular de un puesto de trabajo durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima de tres años, ampliable hasta doce meses más, previa acreditación de la vigencia del programa, la necesidad de ampliación, y la existencia de dotación presupuestaria.
- d) El exceso o acumulación de tareas por el plazo máximo previsto en la legislación básica.

2. Deberán reunirse los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos o escalas de personal funcionario y, además, en los supuestos a los que se refieren las letras a) y b)

del apartado anterior, los específicos consignados en los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo correspondientes para proveer el puesto a que el nombramiento aparezca referido o los que se establezcan como necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas, previstos en los apartados c) y d).

3. La selección de personal funcionario interino, que será objeto de regulación reglamentaria, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles, que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto, a través de la constitución de listas vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que preferentemente podrán inscribirse quienes hayan superado al menos una de las pruebas del proceso selectivo. No obstante, podrán preverse otras vías de acceso de personal interino a través de convocatorias específicas que garanticen los principios señalados en este artículo.

A efectos del cumplimiento del principio de publicidad, será válida la publicación de los actos del procedimiento de selección en la sede electrónica de la Administración correspondiente, accesible a toda la ciudadanía.

4. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 56.1, y en la legislación básica, por remoción cuando se den los supuestos de hecho previstos en el apartado 2 del artículo 78 y siguiendo el procedimiento establecido en su apartado 3.

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

6. Los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino serán objeto de provisión de acuerdo con los requisitos, procedimiento, plazos y regulación establecidos en esta ley y en la legislación básica.

Artículo 7. Personal laboral.

1. De conformidad con la legislación básica, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos dentro del ámbito de organización y dirección de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1, que ostentarán respecto de aquel la condición de empleador o empresario.

2. De conformidad con la legislación básica, en función de la duración del contrato de trabajo del personal laboral a que se refiere el apartado anterior, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. Ostentarán la condición de personal laboral fijo quienes sean formalmente contratados como tales como consecuencia de la superación de los procesos selectivos a que se refiere la legislación básica, que garanticen, en todo caso, la observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Es personal laboral temporal el que, en virtud de contrato temporal de trabajo, presta servicios retribuidos y dentro del ámbito de organización y dirección de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1. Los procedimientos de selección de personal laboral temporal serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad y por el de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y de urgencia.

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

Artículo 8. Funciones del personal funcionario y del personal laboral.

1. Los puestos de trabajo serán desempeñados, con carácter prevalente, por personal funcionario.

2. De conformidad con la legislación básica, en todo caso, las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas corresponden, exclusivamente, al personal funcionario. Se entiende que dichas funciones son, necesariamente, las de ejercicio de la autoridad, tales como la elaboración y aprobación de actos administrativos, las actividades de inspección y sanción, la exacción de tributos o la

emisión de órdenes de policía. Asimismo, están reservadas a personal funcionario las funciones de salvaguardia de los intereses generales de las Administraciones públicas, entendiéndose por estas aquellas funciones que son indispensables para el ejercicio del poder público, tales como la fe pública, el asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería.

Asimismo, están reservadas a personal funcionario que preste servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros las funciones de funcionario habilitado previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la identificación y autenticación del ciudadano.

3. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), podrán ser desempeñadas por personal laboral aquellas funciones distintas a las reguladas en el apartado anterior y que no formen parte de la descripción de funciones de los cuerpos y escalas recogidos en esta ley.

Artículo 9. *Personal eventual.*

1. De conformidad con la legislación básica, es personal eventual el que, en virtud de nombramiento legal y con carácter no permanente, realiza en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 exclusivamente funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas en los términos del artículo 8, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración del Principado de Asturias, podrán contar con personal eventual sus órganos superiores. Corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, la determinación del número máximo y de las condiciones retributivas de esta clase de personal en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1.a), b) y c). Este número y las condiciones retributivas serán públicos.

3. La totalidad de los puestos de trabajo de personal eventual dotados presupuestariamente figurará recogida en el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo, cuya configuración y requisitos se determinarán reglamentariamente.

4. De conformidad con la legislación básica, el nombramiento y cese del personal eventual serán libres. Se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán al régimen de publicidad activa que contempla la normativa en materia de transparencia. El cese tendrá lugar en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

5. El personal eventual deberá estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos.

6. De conformidad con la legislación básica, la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública, a la promoción interna ni a la promoción profesional.

7. De conformidad con la legislación básica, al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

8. El número, características y retribuciones del personal eventual de la Universidad de Oviedo y las entidades locales serán determinados por sus órganos de gobierno en los términos establecidos en su legislación específica y en el marco de esta ley respecto de este tipo de personal empleado público.

Artículo 10. *Personal directivo profesional.*

1. En la Administración del Principado de Asturias y en el marco de la legislación básica, es personal directivo profesional el funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, que desarrolle funciones directivas profesionales mediante el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a una Subdirección General, en atención a la necesaria autonomía en el ejercicio de sus funciones y por la especial responsabilidad en su gestión, al estar sujeta a rendición de cuentas y control de resultados con arreglo a parámetros y criterios objetivos. El personal funcionario de carrera que sea nombrado como personal directivo profesional

mantendrá la situación administrativa de servicio activo en el cuerpo o escala al que pertenezca.

2. Será posible el nombramiento de personal directivo profesional que no sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, sometido a una relación laboral de carácter especial de alta dirección, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Para la cobertura de las Subdirecciones Generales directamente dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros creadas con carácter excepcional de acuerdo con lo previsto en la legislación de organización de la Administración del Principado de Asturias.

b) En el Decreto de estructura orgánica en el que se cree la Subdirección General, deberá acreditarse que sus funciones no entran en el ámbito reservado al personal funcionario y las razones objetivas de cualificación y especialización por las que se considera de interés la exención del requisito de ostentar la condición de personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1.

c) Tener la titulación específica que exija la convocatoria, que, en todo caso, será equivalente a la que habilita para el acceso al grupo A.

3. De conformidad con la legislación básica, el nombramiento atenderá a principios de mérito y capacidad, criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, y tendrá carácter temporal, en los términos que expresamente establezca la legislación vigente en materia de organización de la Administración del Principado de Asturias.

4. De conformidad con la legislación básica, el personal directivo profesional estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados. Su desempeño se ajustará a los siguientes principios:

a) Autonomía funcional en el desempeño de su ejercicio profesional, únicamente limitada por los criterios e instrucciones directas emanados de los altos cargos que sean sus superiores jerárquicos.

b) Sujeción al programa anual de objetivos, que será establecido por el órgano competente para su nombramiento y sujeto a los principios de evaluación y de rendición de cuentas y que será objeto de publicidad activa en el portal de transparencia.

5. El personal directivo profesional desarrollará las funciones directivas profesionales que se correspondan con el ámbito material de la Subdirección General para la que haya sido nombrado, al objeto de ejecutar aquellos planes, proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados, impulsar decisiones adoptadas por los órganos superiores y proponer nuevas actividades de mejora o innovación.

Son funciones directivas la promoción, el desarrollo y ejecución de las políticas públicas que se impulsan mediante planes y proyectos aprobados por el órgano correspondiente. Las funciones directivas se desarrollan bajo los principios de responsabilidad, discrecionalidad y confianza. Corresponde al personal directivo la fijación de los objetivos de los puestos de trabajo de su ámbito de aplicación.

6. Corresponderá a los decretos de estructura orgánica determinar las Subdirecciones Generales de la Administración del Principado de Asturias, con arreglo a los límites y determinaciones establecidos en la legislación vigente en materia de organización de la Administración del Principado de Asturias.

Los puestos de trabajo correspondientes a las Subdirecciones Generales figurarán en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que corresponda, con la indicación expresa de su carácter directivo, y se proveerán por el sistema de libre designación.

7. Reglamentariamente se determinarán el estatuto del personal directivo profesional, los criterios que deben conformar el programa anual de objetivos, el principio de rendición de cuentas, la formación específica obligatoria para el desempeño de los puestos directivos, así como todos aquellos aspectos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en este precepto. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo profesional no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley.

8. El personal directivo profesional de las entidades locales se regirá por los requisitos, procedimiento de nombramiento, criterios de evaluación y realización de funciones de acuerdo con la regulación prevista en este artículo. La determinación de los puestos de naturaleza directiva se hará en el marco de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de cada entidad local. Con carácter excepcional, siempre que el contenido del puesto directivo no conlleve la realización de funciones reservadas a personal funcionario, será posible el nombramiento de personal directivo profesional que no sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, debiendo motivarse las razones objetivas de cualificación y especialización por las que se considera de interés la exención del citado requisito.

Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en la legislación de régimen local respecto de los órganos directivos de los municipios de gran población.

9. El personal directivo profesional de la Universidad de Oviedo se regirá por los requisitos, procedimiento de nombramiento, criterios de evaluación y realización de funciones de acuerdo con la regulación prevista en este artículo. La determinación de los puestos de naturaleza directiva se hará en el marco de su instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

TÍTULO III

Órganos competentes en materia de personal de la Administración del Principado de Asturias

Artículo 11. *Órganos competentes en materia de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sector público.*

Son órganos competentes en la materia de personal los siguientes:

- a) El Presidente del Principado de Asturias.
- b) El Consejo de Gobierno.
- c) El Consejero competente en materia de empleo público.
- d) El Consejero competente en materia presupuestaria.
- e) Los Consejeros, en relación con el personal adscrito a sus respectivas Consejerías.
- f) La Dirección General competente en materia de empleo público.
- g) Las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías.
- h) Los máximos órganos unipersonales de los organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público a los que se refiere el artículo 2.1.b).

Artículo 12. *Competencias del Presidente del Principado de Asturias.*

Corresponde al Presidente del Principado de Asturias ejercer la superior dirección y coordinación de la política de personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y velar por el cumplimiento de las leyes en materia de empleo público. Le corresponde, además, nombrar y cesar al personal eventual adscrito a la Presidencia del Principado de Asturias.

Artículo 13. *Competencias del Consejo de Gobierno.*

Corresponden al Consejo de Gobierno la dirección de la política de personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y, en particular:

- a) Aprobar los proyectos de ley y ejercer la potestad reglamentaria en materia de empleo público.
- b) Dictar y aprobar instrucciones en materia de empleo público, de aplicación general o para los ámbitos que en ellas se determinen.
- c) Aprobar las ofertas de empleo público.
- d) Aprobar los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.
- e) Aprobar los planes de ordenación de recursos humanos.
- f) Resolver los procedimientos disciplinarios cuando se eleve propuesta de separación del servicio de un funcionario de carrera.

- g) Acordar la integración en cuerpos o escalas de personal funcionario de carrera.
- h) Aprobar los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.
- i) Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración del Principado de Asturias, cuando proceda la negociación con la representación del personal empleado público de sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación.
- j) Fijar anualmente las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo del personal empleado público al servicio de la Administración del Principado de Asturias.
- k) Ejercer las restantes funciones que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14. *Competencias del Consejero competente en materia de empleo público.*

Corresponden al Consejero competente en materia de empleo público la dirección y coordinación de la ejecución de la política del personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y, en particular:

- a) Proponer al Consejo de Gobierno:
 - 1. Los proyectos de ley y los decretos en materia de empleo público para su aprobación.
 - 2. Los acuerdos de retribuciones, la oferta de empleo público y las modificaciones de plantilla.
 - 3. Las propuestas de aprobación y modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que afecten a más de una Consejería u organismo y, excepcionalmente, las que se consideren procedentes por razones organizativas o funcionales que afecten al interés general en el marco de la dirección y coordinación de la gestión de personal que compete al Consejo de Gobierno.
 - 4. Las propuestas de aprobación de los planes de ordenación de recursos humanos.
 - 5. Las directrices para dirigir y coordinar la gestión de personal y mejorar y valorar su rendimiento.
- b) Suscribir nombramientos de funcionarios de carrera y declarar la pérdida de la condición de funcionario, salvo que lo sea por sanción.
- c) Suscribir los contratos de personal laboral fijo y resolver su extinción de acuerdo con la legislación aplicable.
- d) Resolver las solicitudes de prolongación del servicio activo.
- e) Aprobar, cuando la convocatoria de huelga exceda el ámbito de una Consejería, a propuesta de las Consejerías afectadas y oído el Comité de Huelga, la fijación de servicios mínimos, así como las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento y respeto.
- f) Ejercer las competencias en materia de provisión de puestos que le atribuye la presente ley. En materia de acceso al empleo público, le corresponde convocar y aprobar las bases de los procesos selectivos para la provisión de las plazas de naturaleza funcional y laboral, en ejecución de las previsiones de la oferta de empleo público.
- g) Ostentar la máxima representación de la Administración del Principado de Asturias en las mesas de negociación.
- h) Adoptar las decisiones correspondientes en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Cuidar del cumplimiento por los órganos de la Administración del Principado de Asturias de las normas de general aplicación en materia de personal, así como ejercer la inspección del personal y proponer al Consejo de Gobierno los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.
- j) Resolver los expedientes disciplinarios cuando se eleve propuesta de sanción de despido del personal laboral o de revocación del nombramiento de funcionario interino.
- k) Conceder anticipos reintegrables.
- l) Las demás competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 15. *Competencias del Consejero competente en materia presupuestaria.*

Corresponde al Consejero competente en materia presupuestaria proponer al Consejo de Gobierno, en el marco de la política presupuestaria, las directrices a que deban ajustarse los gastos de personal al servicio de la Administración pública y su sector público.

Artículo 16. *Competencias de los Consejeros.*

Corresponden a los Consejeros la dirección del personal adscrito a la respectiva Consejería y, en particular:

a) Proponer al Consejo de Gobierno las modificaciones de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que afecten al ámbito de su Consejería.

b) Proponer al Consejero competente en materia de empleo público la remoción del personal funcionario de carrera de sus puestos de trabajo y el cese del personal funcionario interino en los supuestos análogos a los de la remoción.

c) Nombrar y cesar al personal eventual.

d) Adjudicar los puestos de trabajo de libre designación, previa convocatoria pública, así como acordar el cese por causas motivadas.

e) Ejercer la potestad disciplinaria, acordando medidas cautelares cuando procedan e imponiendo las sanciones correspondientes, salvo cuando se proponga la de separación del servicio del personal funcionario de carrera, el cese del personal funcionario interino o el despido del personal laboral, en cuyos casos elevará la propuesta de resolución a quien corresponda.

f) Acordar las atribuciones temporales de funciones al personal adscrito a la Consejería que hayan de realizarse en la misma.

g) Aprobar, cuando la convocatoria de huelga no exceda el ámbito de la Consejería, y oído el Comité de Huelga, la fijación de servicios mínimos, así como las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento y respeto.

h) Conceder las gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios que procedan, cuando se haya previsto y autorizado su abono.

Artículo 17. *Competencias del Director General competente en materia de empleo público.*

Corresponden al Director General competente en materia de empleo público impulsar y coordinar la ejecución de la política de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sector público y, en particular:

a) Informar las propuestas de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo formuladas por los Consejeros.

b) Suscribir los nombramientos de personal funcionario interino y los contratos de trabajo de personal laboral temporal de la Administración del Principado de Asturias, así como acordar los ceses y rescisiones de los mismos.

c) Convocar y resolver las adjudicaciones de puestos de trabajo convocados por concurso.

d) Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de ordenación de recursos humanos.

e) Autorizar las comisiones de servicios y las adscripciones provisionales; aplicar el traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio, tanto en el ámbito de una Consejería o entidad de derecho público como cuando el ámbito afectado sea superior, así como adscribir por razones de salud o de rehabilitación, por violencia de género o por violencia sexual y por violencia terrorista.

f) Disponer la atribución temporal de funciones que afecten a más de una Consejería u organismo.

g) Reconocer el tiempo de servicios prestados, el grado personal consolidado y el devengo de trienios.

h) Declarar las situaciones administrativas.

i) Resolver los expedientes en materia de compatibilidad.

j) Valorar y adoptar las decisiones que correspondan a la Administración en las mesas de negociación del personal, previos los informes, consultas e instrucciones correspondientes.

k) Elevar las propuestas de medidas en materia de prevención de riesgos laborales y designar a los representantes de la Administración en los comités correspondientes.

l) Gestionar los actos relativos a la actividad y organización de los sindicatos con implantación y de los órganos de representación del personal.

Artículo 18. *Competencias de los Secretarios Generales Técnicos.*

Corresponde a los Secretarios Generales Técnicos, respecto al personal adscrito a la correspondiente Consejería:

a) Elaborar las propuestas y modificaciones de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

b) Conceder permisos, licencias, vacaciones y reducciones de jornada.

c) Autorizar las comisiones de servicios para realizar cometidos fuera del centro de trabajo y elevar las propuestas de pago de las indemnizaciones que correspondan.

d) Coordinar, difundir y supervisar medidas de prevención de riesgos laborales.

e) Elevar a la Dirección General competente en materia de empleo público las necesidades de personal temporal.

f) Proponer acciones de formación específica al órgano competente.

Artículo 19. *Competencias de los máximos órganos unipersonales de los organismos públicos y las entidades de derecho público.*

Además de lo dispuesto en las leyes reguladoras de cada organismo o entidad, corresponde a sus máximos órganos unipersonales el ejercicio de las competencias atribuidas en esta ley a los Consejeros y los Secretarios Generales Técnicos, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 20. *Especialidades en materia competencial.*

En el marco de su legislación específica, las competencias que la presente ley atribuye al Consejero competente en materia de empleo público y a los Consejeros serán ejercidas por los siguientes órganos:

a) Consejero competente en materia de educación respecto del personal docente no universitario, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

b) Consejero competente en materia de justicia respecto del personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

c) Consejero competente en materia de salud respecto del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 21. *La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos.*

1. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos es un órgano de coordinación administrativa, consultoría y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal, cuyas composición, organización y funciones serán reguladas reglamentariamente.

2. En cualquier caso, son funciones de este órgano las siguientes:

a) Establecer los criterios generales para la elaboración de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo y de plazas y/o puestos de trabajo en el ámbito del personal docente no universitario y en el ámbito del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias dependientes del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

b) Estudiar y elevar a los órganos competentes en materia de personal las propuestas de actuación que se considere adecuado adoptar en materia de optimización, racionalización y ordenación de los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

c) Informar preceptivamente los proyectos de disposiciones de carácter general, en materia de empleo público.

3. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos tendrá la siguiente composición mínima, sin perjuicio de su ampliación mediante desarrollo reglamentario:

- a) Presidente: Director General competente en materia de empleo público.
- b) Vocales: Secretarios Generales Técnicos, Director General competente en materia de presupuestos, el titular del órgano competente en materia de selección y formación y el Interventor General.
- c) Secretario, que será un funcionario de carrera de la Dirección General competente en materia de empleo público que, además del ejercicio de las funciones de secretaria del órgano colegiado, realizará el apoyo técnico de la Comisión, en orden a la preparación de las propuestas de informe y acuerdo.

4. Cuando la Comisión aborde cuestiones específicamente referidas al personal docente no universitario, personal estatutario o al personal al servicio de la Administración de Justicia, se garantizará la presencia de los titulares de los órganos competentes en materia de personal en dichos ámbitos.

TÍTULO IV

Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I

Planificación de los recursos humanos

Artículo 22. *Objetivos e instrumentos de planificación.*

1. De conformidad con la legislación básica, la planificación de los recursos humanos tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios públicos y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos y económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. La planificación de los recursos humanos se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- a) Las plantillas de personal funcionario, estatutario y laboral.
- b) La oferta de empleo público.
- c) Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.
- d) Los planes de ordenación de recursos humanos.

CAPÍTULO II

Plantillas y oferta de empleo público

Artículo 23. *Plantilla de personal.*

1. La plantilla de personal es la relación de la totalidad de las plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los cuerpos y escalas de personal funcionario, categorías de personal estatutario, grupos y otros sistemas de clasificación de personal laboral, agrupadas por Consejerías, organismos públicos y entidades de derecho público o, en su caso, por programas presupuestarios de gastos, estructura del empleo público de cada Administración u otra clasificación que resulte de los créditos establecidos en la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales.

2. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía. La Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales determinará en cada ejercicio las plantillas de todo el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

Artículo 24. Oferta de empleo público.

1. De conformidad con la legislación básica, las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, estatutario temporal o personal laboral temporal, y que deban proveerse por personal de nuevo ingreso serán objeto de oferta de empleo público.

Las ofertas de empleo público previstas en esta ley se aprobarán anualmente como instrumento de gestión de la provisión de las necesidades de personal y serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

El órgano competente aprobará la oferta de empleo público en el primer semestre del año natural a que venga referida la Ley de Presupuestos correspondiente. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), previo informe de las Direcciones Generales competentes en materia de empleo público y presupuestos.

2. La oferta de empleo público comprenderá la totalidad de las plazas, tanto de personal funcionario, de personal estatutario como de personal laboral, que se encuentren dotadas presupuestariamente y que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, lo que, de conformidad con la legislación básica, comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. Todo ello, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer la legislación básica o, en su caso, los planes de ordenación de recursos humanos aprobados por el órgano competente.

La oferta de empleo público determinará las plazas que deban proveerse mediante promoción interna.

3. La oferta de empleo público se ejecutará mediante los correspondientes procesos selectivos. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas con personal funcionario de carrera, estatutario fijo o laboral fijo no incluidas en la oferta de empleo público ni podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación.

4. La ejecución de la oferta de empleo público, que implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos correspondientes, deberá desarrollarse, de conformidad con la legislación básica, en el plazo máximo de tres años improrrogables desde la publicación del acuerdo de aprobación de la oferta en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

El órgano o entidad responsable del desarrollo de las convocatorias deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se cumplan los plazos de desarrollo de todos los procesos selectivos.

5. Las plazas incluidas en la oferta de empleo público se clasificarán, para el personal funcionario, por cuerpos y escalas, grupos y subgrupos de clasificación profesional; para el personal estatutario, por categorías y grupos y subgrupos de clasificación, y, para el personal laboral, por grupos y sistemas de clasificación.

6. Los puestos de trabajo que se oferten a quienes hayan participado y superado un proceso selectivo en ejecución de la oferta de empleo público deberán haber sido ofertados previamente, al menos, una vez, en un procedimiento de concurso.

CAPÍTULO III

Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo**Artículo 25. El puesto de trabajo.**

1. A efectos de lo dispuesto en la presente ley, el puesto de trabajo es la unidad básica administrativa entendida como el conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las organizaciones administrativas al personal empleado público de manera individualizada, de conformidad con lo dispuesto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente, y para cuyo

desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y experiencia profesional.

2. La determinación del contenido del puesto de trabajo deberá ir precedida de un análisis de sus funciones, requisitos y características principales de acuerdo con criterios de eficacia, objetividad y transparencia, de conformidad con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

Artículo 26. *Análisis de los puestos de trabajo.*

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público podrá ser utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la Administración respectiva.

2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.

3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo obrará en poder del órgano competente de empleo público de la Administración pública respectiva, organismo público, consorcio o universidad pública, y deberá estar a disposición de las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito y de su personal empleado público.

4. Las Administraciones públicas y entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley que apliquen este instrumento de gestión podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

Artículo 27. *Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.*

1. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de cada una de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 incluirán todos los puestos de trabajo existentes en su ámbito, estructurando su organización, determinando su contenido e identificando su naturaleza, con la finalidad de organizar, racionalizar y ordenar el personal a su servicio.

2. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo son los siguientes:

- a) La relación de puestos de trabajo de personal funcionario.
- b) El catálogo de puestos de trabajo de personal laboral o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.
- c) La relación de puestos de trabajo de personal directivo o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.
- d) La relación de puestos de trabajo de personal eventual o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.

3. Los instrumentos enunciados en el apartado anterior podrán aprobarse separada o conjuntamente, atendiendo a razones organizativas y funcionales apreciadas por el órgano competente.

4. No tendrá que configurarse en los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo la realización de tareas de carácter no permanente para la ejecución de programas de carácter temporal o para la satisfacción del exceso o acumulación de tareas en los términos y con el alcance establecido en las letras c) y d) del artículo 6.1 y en los supuestos equivalentes del personal laboral temporal, debiendo financiarse con cargo a créditos específicos para este tipo de nombramientos o contrataciones.

5. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará a cabo a través del instrumento de ordenación que resulte aplicable según la naturaleza del puesto. La creación de puestos de trabajo precisará la existencia de las correspondientes plazas de la plantilla presupuestaria.

6. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán a las obligaciones de publicidad activa recogidas en la normativa en materia de transparencia, publicándose de forma conjunta, al menos anualmente, en el Portal de Transparencia.

Artículo 28. *Contenido de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.*

En el marco de la legislación básica, los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo contendrán la denominación y características esenciales de los puestos, así como las retribuciones que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. A los efectos anteriores contendrán, como mínimo, las siguientes especificaciones:

a) Unidad administrativa a la que se adscriben, localidad o localidades y, en su caso, demarcación. A estos efectos tendrán la consideración de unidades administrativas las agrupaciones de puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculadas funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común.

b) Denominación, tipo de puesto singularizado o no singularizado, características esenciales y sistema de provisión en función de las mismas, así como la naturaleza de puesto susceptible o no de teletrabajo.

c) Requisitos objetivos exigidos para su desempeño, especificando el tipo de personal empleado público que puede desempeñarlos, así como la posibilidad, en su caso, de su cobertura por personal de otras Administraciones públicas, en los supuestos a que se refiere el artículo 76.

d) Grupo o grupos y subgrupo o subgrupos, con expresión del cuerpo, escala o especialidad a los que se adscriben, cuando se trate de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, y, cuando se trate de puestos a proveer por personal laboral, del grupo o sistema de clasificación profesional requerido.

e) Retribuciones complementarias.

f) Descripción de las funciones. En la Administración del Principado de Asturias se incluirán la clasificación de los puestos de trabajo por sectores y subsectores u otro sistema de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.

g) Cualesquiera otras circunstancias relevantes para su provisión, en los términos previstos reglamentariamente o determinados en las normas específicas de aplicación.

Artículo 29. *Aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.*

1. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias la aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b), así como sus modificaciones, a propuesta del Consejero competente en materia de empleo público o, en su caso, de la Consejería cuyo ámbito resulte afectado, previo informe de las Direcciones Generales competentes en materia de empleo público y presupuestos.

2. Las Consejerías y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) remitirán a la Consejería competente en materia de empleo público sus respectivas propuestas de modificación, debidamente motivadas a través de las Secretarías Generales Técnicas respectivas.

3. Reglamentariamente se desarrollará el procedimiento para la elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV

Planes de ordenación de recursos humanos

Artículo 30. *Planes de ordenación de recursos humanos.*

1. En el marco de la legislación básica, las Administraciones públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán aprobar planes de ordenación de recursos humanos, referidos al personal empleado público, cuando, en un ámbito orgánico o funcional, se produzca una especial problemática que requiera la planificación de distintos

medios para resolverla. Los planes de ordenación de recursos humanos contendrán de forma conjunta las actuaciones específicas a desarrollar para la adecuada dimensión y la óptima utilización y organización de sus recursos humanos en aquellas áreas o entidades en que fuera necesario, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal, así como en el marco de la negociación colectiva en los términos que exija la legislación básica.

2. Los planes de ordenación de recursos humanos podrán contener, entre otras, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado; tanto las derivadas de oferta de empleo público como de procesos de movilidad y, en su caso, medidas de reposición limitadas o selectivas de vacantes.
- c) Redistribución de efectivos de personal y medidas de movilidad forzosa en el marco de la legislación aplicable.
- d) Celebración y autorización de concursos de provisión de puestos dirigidos a cubrir puestos vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios de personal, procedentes de áreas consideradas como excedentarias, o limitados a determinados ámbitos.
- e) Programación de acciones formativas.
- f) Adopción de medidas específicas de promoción interna.
- g) Identificación de necesidades adicionales de recursos humanos, que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.
- h) Adopción de otras medidas que procedan para alcanzar los objetivos del plan de ordenación de recursos humanos teniendo en cuenta la digitalización, el teletrabajo y otros sistemas de organización del trabajo que permitan reordenar el tiempo y planificar, en consecuencia, los efectivos al servicio de la Administración.

3. Las memorias justificativas de los planes de ordenación de recursos humanos contendrán las referencias temporales que procedan respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

Asimismo, los planes contendrán una memoria económica realizada de conformidad con la normativa aplicable en materia presupuestaria, un diagnóstico de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde un punto de vista cuantitativo en relación con el número de efectivos como cualitativo sobre los perfiles profesionales o niveles de cualificación, para determinar si existe un déficit o un superávit de determinada función y/o de la necesidad de formación.

4. Los planes de ordenación de recursos humanos en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias se aprobarán por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, a la que corresponderá su elaboración previo informe de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

En el resto de Administraciones públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley corresponderá al órgano competente de acuerdo con su legislación específica. Los planes de ordenación de recursos humanos se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

Artículo 31. *Ordenación de los puestos de trabajo en el ámbito docente y estatutario.*

1. La plantilla de los centros públicos docentes no universitarios del Principado de Asturias es el instrumento técnico mediante el cual se ordenan los recursos humanos en el ámbito docente y está constituida por los puestos de trabajo de los cuerpos docentes que, dotados presupuestariamente, se adscriben a cada centro público por ser necesarios para el desarrollo de la programación general de la enseñanza, de acuerdo con sus correspondientes unidades.

Reglamentariamente se desarrollará el procedimiento para la elaboración y aprobación de este instrumento.

2. La plantilla orgánica del Servicio de Salud del Principado de Asturias, prevista en la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, y los instrumentos de

ordenación de los puestos de trabajo que resulten de aplicación de acuerdo con esta ley ordenarán los recursos humanos en el ámbito sanitario.

3. En los instrumentos previstos en este artículo deberán recogerse las plazas de carácter permanente o estructural. Este requisito no se aplicará a los nombramientos que atiendan a la ejecución de programas de carácter temporal o a la satisfacción del exceso o acumulación de tareas en los términos y con el alcance establecidos en la legislación general de empleo público y en la específica aplicable.

4. La creación, modificación y supresión de los puestos de trabajo se llevarán a cabo mediante la modificación del correspondiente instrumento de ordenación de puestos de trabajo. La creación de puestos de trabajo precisará, en todo caso, la previa existencia de plaza presupuestariamente dotada en la correspondiente plantilla.

5. Los instrumentos previstos en este artículo serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán al régimen de publicidad activa que contempla la normativa en materia de transparencia.

6. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias la aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo previstos en los apartados 1 y 2, así como sus modificaciones, a propuesta de los Consejeros competentes en materia de educación y salud, salvo que la legislación específica establezca la competencia de otros órganos, previo informe de las Direcciones Generales en materia de empleo público y presupuestos.

CAPÍTULO V

Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales

Artículo 32. *Ordenación del empleo público.*

De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario se agrupa en cuerpos y escalas y, en su caso, especialidades y agrupaciones profesionales. A su vez, los cuerpos se agrupan, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso, en los grupos y subgrupos que se enumeran en el artículo siguiente.

Artículo 33. *Grupos de clasificación profesional.*

De conformidad con la legislación básica, los cuerpos y escalas de personal funcionario se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

1. Grupo A, dividido en dos subgrupos, A1 y A2.

a) Para el acceso a los cuerpos y escalas del subgrupo A1, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado, salvo lo establecido en la disposición adicional tercera y en los supuestos en los que una norma con rango de ley exija otro título universitario oficial.

b) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado.

c) La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo A1 y A2 estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

2. Grupo B, para cuyo acceso se exigirá estar en posesión del título de técnico superior.

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

a) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico.

b) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2, se exigirá estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. En todo caso, las titulaciones exigidas para el acceso a los diferentes cuerpos y escalas son las referidas específicamente en la disposición adicional tercera, de acuerdo con

lo previsto en esta ley y en la legislación básica. La validez de las equivalencias respecto de las titulaciones exigidas en esta ley se regirá por su legislación específica.

Artículo 34. *Cuerpos de personal funcionario.*

1. De conformidad con la legislación básica, la creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se llevarán a cabo mediante ley del Principado de Asturias.

2. Las leyes de creación de cuerpos y escalas tienen que determinar como mínimo:

- a) La denominación.
- b) El nivel de titulación, la titulación o las titulaciones concretas exigidas para el ingreso.
- c) El grupo y, en su caso, subgrupo de clasificación profesional.
- d) La definición de las funciones que corresponden al cuerpo o a la escala.
- e) La regulación de las cuestiones que necesiten un tratamiento específico, en atención a las peculiaridades funcionales del cuerpo o de la escala.

3. Los cuerpos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones a realizar, se clasifican en cuerpos generales y cuerpos especiales, en los que podrán crearse diferentes escalas.

4. Son cuerpos generales aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa.

5. Son cuerpos especiales aquellos que tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las especiales circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada.

6. Dentro de los cuerpos y escalas, reglamentariamente se pueden establecer especialidades a las que podrán acceder los funcionarios de carrera para la realización de determinadas funciones, teniendo en cuenta aspectos tales como la titulación y la formación requeridas. El acceso a las especialidades se realizará mediante convocatoria pública en cuyas bases se determinarán los requisitos específicos anteriores y, en su caso, la superación de cursos de formación, pruebas de capacitación, títulos habilitantes u otros que se establezcan reglamentariamente.

Los funcionarios de un cuerpo o escala dentro del cual existan varias especialidades podrán acceder a una o varias de ellas sin más limitación que el cumplimiento de los requisitos específicos que se requieran para cada una.

7. La regulación de los cuerpos y escalas en el ámbito de la Universidad de Oviedo y de las entidades locales, se regirá por la legislación básica y específica que les resulte de aplicación.

Artículo 35. *Cuerpos generales.*

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), son cuerpos de Administración General los siguientes:

- a) El Cuerpo Superior de Administración: Grupo A, subgrupo A1.
- b) El Cuerpo de Gestión: Grupo A, subgrupo A2.
- c) El Cuerpo Administrativo: Grupo C, subgrupo C1.
- d) El Cuerpo Auxiliar: Grupo C, subgrupo C2.
- e) La Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.

Artículo 36. *Cuerpos especiales.*

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), los cuerpos especiales y, en su caso, las escalas son los siguientes:

- a) Grupo A, subgrupo A1:
 - Cuerpo Superior de Hacienda.
 - Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos.
 - Cuerpo de Arquitectura.
 - Cuerpo de Ciencias Ambientales.
 - Cuerpo de Farmacia.

- Cuerpo de Psicología.
- Cuerpo de Veterinaria.
- Cuerpo de Medicina.
- Cuerpo Superior de Investigación.
- Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.
- Cuerpo de Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.
- Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio.
- Cuerpo de Ingeniería, integrado por las siguientes escalas:

Ingeniería Agronómica.
Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
Ingeniería Industrial.
Ingeniería Informática.
Ingeniería de Minas.
Ingeniería de Montes.
Ingeniería de Telecomunicación.

- Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Coordinación y Protección Civil.
Inspección.

b) Grupo A, subgrupo A2:

- Cuerpo de Gestión de Hacienda.
- Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Cuerpo de Subinspección de Prestaciones Sanitarias.
- Cuerpo de Enfermería.
- Cuerpo de Arquitectura Técnica.
- Cuerpo de Ingeniería Técnica, integrado por las siguientes escalas:

Ingeniería Técnica Agrícola.
Ingeniería Técnica Industrial.
Ingeniería Técnica Informática.
Ingeniería Técnica de Minas.
Ingeniería Técnica Forestal.
Ingeniería Técnica de Obras Públicas.
Ingeniería Técnica de Telecomunicación.
Ingeniería Técnica Topográfica.

- Cuerpo de Trabajo Social.
- Cuerpo de Educación Social.
- Cuerpo de Orientación Laboral.
- Cuerpo de Gestión de Documentación.
- Cuerpo Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Coordinación y Protección Civil.
Oficiales.

c) Grupo B:

- Cuerpo de Agentes Medioambientales.
- Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Mando Operativo.
Investigación.

- Cuerpo Técnico de Informática.

d) Grupo C, subgrupo C1:

– Cuerpo Operativo de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Operativa.
112.

– Cuerpo de Vigilancia del Territorio.

e) Grupo C, subgrupo C2:

– Cuerpo de Servicios Generales.

– Cuerpo de Atención Ciudadana.

Artículo 37. *Características y requisitos de los cuerpos y escalas.*

Las funciones de los diferentes cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales y las titulaciones requeridas para el acceso se establecen en la disposición adicional tercera.

Artículo 38. *Atribución de funciones.*

1. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo determinarán cuáles son los cuerpos y escalas facultados para desempeñar las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

2. En cualquier caso, los cuerpos, escalas y agrupaciones de personal funcionario no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.

Artículo 39. *Acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario.*

1. El acceso ordinario a los cuerpos y escalas se realizará a través de las convocatorias de acceso a la función pública, mediante la superación de los correspondientes procedimientos selectivos en el turno libre y promoción interna, según lo previsto en cada oferta de empleo público, pudiendo realizarse a través de cualquier otro procedimiento extraordinario que contemple la legislación básica.

2. Sin perjuicio de las integraciones previstas en esta ley, el acceso extraordinario a los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales se realiza por integración, en los supuestos de procedimientos de traspasos de competencias que conlleven la transferencia de personal funcionario de carrera, verificando la equivalencia de titulación académica exigida y correspondencia sustancial de funciones entre el cuerpo o escala de origen y el de integración. En el caso de que no exista equivalencia de titulación y correspondencia sustancial de funciones, la integración se producirá en el cuerpo a extinguir dentro del grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación de origen.

Artículo 40. *Clasificación del personal laboral.*

El personal laboral se clasificará conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

CAPÍTULO VI

Registro de personal

Artículo 41. *Registro de personal.*

1. En el marco de la legislación básica, en cada una de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley existirá un registro de personal, en el que se inscribirán los datos relativos a su personal empleado público. El registro será único por cada Administración pública, sin perjuicio de las especificidades que se establezcan por razones organizativas y de las peculiaridades de los colectivos incluidos.

2. El registro de personal será gestionado electrónicamente, bajo los principios de unidad y coordinación, y constituirá una base de datos integrada de los recursos humanos de cada Administración, en la que será inscrita la información relativa a la vida administrativa del personal empleado público.

3. El Registro de Personal de la Administración del Principado de Asturias tendrá carácter único, dependerá de la Consejería competente en materia de empleo público, actuará coordinadamente con el resto de registros de las Administraciones públicas e incluirá la información relativa a todo el personal empleado público que está en el ámbito de aplicación de esta ley y presta servicios en la Administración del Principado de Asturias y en las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b). Asimismo, incluirá información del personal del sector público autonómico empresarial y fundacional, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

4. El personal empleado público se relacionará electrónicamente con el registro de personal para los trámites y actuaciones que realice, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5. La previa inscripción en el registro de personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina retribuciones al personal que debe figurar en el mismo.

6. El personal empleado público tendrá libre acceso a su expediente individual.

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público

Sección 1.ª Principios rectores y requisitos de acceso al empleo público

Artículo 42. *Principios rectores del acceso al empleo público.*

1. El acceso al empleo público, ya sea como personal funcionario, ya como personal laboral, se realizará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de conformidad con lo previsto en la legislación básica, en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia y objetividad en el desarrollo de los procesos selectivos y en el funcionamiento de los órganos de selección.
- c) Imparcialidad, profesionalidad, independencia, confidencialidad, especialización y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- e) Eficacia, eficiencia y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

Artículo 43. *Requisitos generales y específicos de participación en los procesos selectivos.*

1. De conformidad con la legislación básica, para poder participar en los procesos selectivos de personal, para el acceso a la condición de personal empleado público, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido sancionado con carácter firme con la separación del servicio, el despido disciplinario o la revocación del nombramiento por sanción, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida.

2. Asimismo, las bases de las convocatorias podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, estos requisitos específicos habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Cuando la acreditación de los requisitos generales y, en su caso, específicos a que se refieren los apartados anteriores no fuera exigible hasta la terminación del proceso selectivo o con posterioridad a la fase de admisión en el proceso, de acuerdo con las bases de la convocatoria, quienes no pudieran hacerla efectiva quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo, en ningún caso, ser nombrados personal funcionario ni dispuesta su contratación como personal laboral y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

4. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo, hubieran accedido a este a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como personal funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

Artículo 44. *Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*

Los nacionales de otros Estados pueden acceder al empleo público como personal funcionario de acuerdo con lo previsto en la legislación básica.

Artículo 45. *Acceso al empleo público de funcionarios españoles de organismos internacionales.*

Reglamentariamente, y en el marco de la legislación básica, se establecerán los requisitos y las condiciones para el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias de personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos, respecto de los que únicamente quedará exento de la realización de aquellas pruebas o partes de las mismas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 46. *Cooperación interadministrativa.*

1. Se podrán promover instrumentos de cooperación entre las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, al objeto de que la ejecución de las respectivas ofertas de empleo público sea lo más ágil y eficaz posible, pudiendo, incluso, desarrollarse conjuntamente procesos selectivos.

2. La cooperación interadministrativa en materia de selección se extenderá también a la homogeneización de los procesos de selección en el marco de los principios de acceso al empleo público.

3. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán realizar un uso compartido de las listas y bolsas de trabajo de personal temporal que estén vigentes, en los términos que se prevea reglamentariamente.

4. Los criterios de reciprocidad generales que se establezcan en el ámbito de las entidades locales mediante los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración deberán ser acordados de forma global con los representantes de los municipios de la Federación Asturiana de Concejos, respetando, en todo caso, el orden de competencias que establece la legislación de régimen local.

5. De acuerdo con el principio de colaboración interadministrativa, el personal funcionario propio de una entidad local podrá realizar funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local. Para ello, las entidades interesadas deberán formalizar el oportuno convenio, que especificará:

- a) El ámbito de aplicación y la duración de la función o tarea.
- b) Los servicios a los que afectará la realización de funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local.
- c) El personal asignado a dichos servicios.
- d) Las funciones y tareas a desarrollar por el personal afectado.

En el expediente deberá constar la conformidad del personal afectado, que mantendrá, en todo caso, su relación funcionarial con la entidad local a que pertenezca.

Sección 2.^a Acceso al empleo público de las personas con discapacidad

Artículo 47. *Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.*

1. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público se inspirará en los principios de igualdad de trato y de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

De conformidad con la legislación básica, a estos efectos, se entiende por persona con discapacidad la definida en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o norma vigente en cada momento.

2. De conformidad con la legislación básica, sin perjuicio de las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar, en todo caso, acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, escalas, grupos o sistemas de clasificación profesional a los que los aspirantes pretendan acceder.

3. Una vez superado el proceso selectivo y asignado el destino definitivo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 48. *Reserva de plazas para personas con discapacidad.*

A efectos de la reserva de plazas para personas con discapacidad en las ofertas de empleo público se estará a lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 49. *Convocatorias.*

Las plazas reservadas para personas con discapacidad podrán incluirse, como turno específico, dentro de las convocatorias ordinarias de plazas de nuevo ingreso y de promoción interna o convocarse de forma independiente a estas.

Sección 3.^a Órganos de selección

Artículo 50. *Composición.*

1. Los órganos de selección serán los encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos. A los solos efectos de la revisión de sus actos se considerarán jerárquicamente dependientes del órgano que los hubiera nombrado.

2. De conformidad con la legislación básica, los órganos de selección serán colegiados y su composición y funcionamiento se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Asimismo, se garantizará la especialización de sus integrantes. A estos efectos, la totalidad de los miembros deberá ser personal funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo o escala, en el caso de personal funcionario, o grupo o sistema de clasificación profesional, en el caso de personal laboral, para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

3. De conformidad con la legislación básica, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino.

c) El personal eventual. Además, tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral temporal ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

4. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas sin capacidad para calificar, cuando resulte necesario para el mejor desarrollo de los procedimientos de selección, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Su actuación se limitará a la colaboración técnica que les solicite el órgano de selección dentro de su especialidad. Dichos asesores deberán declarar, por cualquier medio válido en derecho y por medios electrónicos, no estar incurso en conflicto de intereses y el compromiso de cumplimiento del deber de confidencialidad.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación ni por cuenta de nadie.

6. La designación y el nombramiento de los miembros, titulares y suplentes, de los órganos de selección corresponden exclusivamente al órgano o autoridad convocante del respectivo proceso selectivo, debiendo señalarse en cada convocatoria el régimen aplicable al órgano de selección.

7. En el marco de la legislación básica, las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 pueden crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal.

Artículo 51. Funcionamiento.

1. Los órganos de selección actuarán con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

2. De conformidad con la legislación básica, los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

3. No obstante lo anterior, y de conformidad con la legislación básica, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, siempre que hubieran aprobado todas las pruebas de la fase de oposición. En los mismos términos se procederá cuando se trate de personal laboral y en el supuesto previsto en el artículo 43.3.

Sección 4.ª Sistemas selectivos

Artículo 52. Principios.

1. De conformidad con la legislación básica, los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna.

2. De conformidad con la legislación básica, los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño

de las tareas de las plazas convocadas, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

De conformidad con la legislación básica, las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. De conformidad con la legislación básica, para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas.

4. De conformidad con la legislación básica, a efectos de determinar la capacidad funcional, podrán exigirse, igualmente, reconocimientos médicos.

Artículo 53. *Sistemas selectivos.*

1. De conformidad con la legislación básica, los sistemas selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera serán los de oposición y concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Las convocatorias de los procesos selectivos deberán contener una explicación de los motivos por los que se opta por uno u otro sistema.

2. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas selectivas teórico-prácticas para determinar la aptitud y nivel de preparación de los aspirantes.

3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen con arreglo al baremo que será incluido en la correspondiente convocatoria.

4. El concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición. La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder, en ningún caso, del cuarenta por ciento del total posible asignado en el proceso selectivo. En la fase de concurso se valorarán los méritos que establezcan las bases de la convocatoria respectiva, teniendo en cuenta que, a mayor peso en la fase de concurso, debe preverse mayor variedad de los méritos susceptibles de valoración, en orden a salvaguardar los principios de igualdad, mérito y capacidad. La ponderación de puntuaciones de las fases de oposición y concurso para el personal estatutario y el personal docente no universitario será la determinada en su normativa específica.

CAPÍTULO II

Adquisición de la condición de empleado público

Artículo 54. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

1. De conformidad con la legislación básica, la condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el boletín de la Administración correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y el resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión.

2. El ingreso del personal funcionario de carrera se efectuará para cubrir plazas de plantilla debidamente dotadas, las cuales pertenecerán, en todo caso, a un grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional y a un cuerpo, escala o agrupación profesional de personal funcionario y formarán parte de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que correspondan.

3. La toma de posesión del funcionario se producirá en el plazo máximo de doce meses desde la publicación del listado definitivo de quienes hubieran superado el proceso selectivo.

Artículo 55. *Adquisición de la condición de personal laboral fijo.*

1. La condición de personal laboral fijo precisa del cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Resolución que disponga la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».
- c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.
- d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de derecho laboral.

2. La contratación del personal laboral fijo se efectuará para cubrir plazas de plantilla debidamente dotadas, las cuales pertenecerán, en todo caso, a uno de los grupos o sistemas de clasificación profesional que rijan respecto del personal laboral y formarán parte de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que correspondan.

3. La incorporación del personal laboral se producirá en el plazo máximo de doce meses desde la publicación del listado definitivo de quienes hubieran superado el proceso selectivo.

CAPÍTULO III

Pérdida de la relación de servicio

Artículo 56. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.*

1. De conformidad con la legislación básica, son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad en los términos del artículo 58.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

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

Artículo 57. *Renuncia.*

1. De conformidad con la legislación básica, la renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario de la Administración habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por el órgano competente en materia de empleo público, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. De conformidad con la legislación básica, no podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. De conformidad con la legislación básica, la renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 58. *Pérdida de la nacionalidad.*

De conformidad con la legislación básica, la pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario, salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 59. *Penal principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

1. De conformidad con la legislación básica, la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

2. De conformidad con la legislación básica, la pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 60. *Jubilación.*

1. De conformidad con la legislación básica, la jubilación del personal funcionario de las Administraciones públicas regidas por esta ley podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del personal funcionario.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala o por el reconocimiento de una pensión de gran invalidez, incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total para la profesión habitual en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. De conformidad con la legislación básica, la jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida. De lo dispuesto en este apartado quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 61. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

1. En el marco de la legislación básica, no obstante la jubilación forzosa prevista en el artículo anterior, el personal funcionario puede solicitar la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida en los términos que se regulen reglamentariamente.

2. Para poder acceder a la prolongación de la permanencia en el servicio activo se requiere poseer la capacidad funcional y las condiciones físicas y/o psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones o tareas propias del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que corresponda, acreditadas mediante informe emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, previo reconocimiento médico del solicitante. Si el informe fuera negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución denegatoria de la prolongación.

3. La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Causas organizativas, tecnológicas, de exceso o necesidad de amortización de plantillas o de contención del gasto público, y de asignación y utilización eficiente de los recursos públicos.
- b) Resultados de la evaluación del desempeño.
- c) Índice de absentismo de los últimos tres años, con exclusión del proveniente de enfermedad o accidente profesional.

4. Sin perjuicio de los criterios referidos en el apartado anterior, procederá la concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo:

a) Cuando, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable a la fecha de su jubilación forzosa, quien haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo no haya completado el período mínimo de cotización o de servicios efectivos al Estado necesarios para causar derecho a pensión de jubilación.

b) Cuando quien haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo no haya completado los años de cotización o de servicios efectivos al Estado necesarios

para que la cuantía de su pensión alcance el cien por cien de la base reguladora o del haber regulador, de conformidad con la legislación de la Seguridad Social aplicable, siempre que se reúna el requisito contemplado en el apartado 2 del presente artículo.

5. De lo dispuesto en este artículo quedará excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

6. Se producirá el cese del personal funcionario por declaración de incapacidad permanente en los supuestos y con los efectos que determine la legislación reguladora del régimen de la Seguridad Social aplicable.

Artículo 62. *Rehabilitación de la condición del personal funcionario.*

1. De conformidad con la legislación básica, en caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida por el órgano competente en materia de empleo público.

Si la solicitud de rehabilitación se presenta antes de que transcurran dos años desde la extinción de la relación de servicio como consecuencia de la jubilación por incapacidad permanente para el servicio revisada por mejoría y permite su reincorporación al puesto de trabajo, el personal funcionario se reincorporará al último puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo, el cual le quedará reservado durante ese período de tiempo.

2. De conformidad con la legislación básica, el órgano competente en materia de empleo público podrá conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I

Formas de provisión de puestos, movilidad y cobertura de necesidades de personal

Artículo 63. *Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. De conformidad con la legislación básica, los puestos de trabajo que deban ser desempeñados por personal funcionario se proveerán, con carácter ordinario y definitivo, mediante los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajos por los sistemas de concurso y libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» o boletín oficial correspondiente por el órgano competente para efectuar el nombramiento.

2. Todo puesto de trabajo deberá ser convocado para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año desde que se produzca la vacante.

Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto quienes hayan sido declarados en suspensión firme mientras dure esta situación, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse temporalmente mediante el procedimiento de comisión de servicios. Los puestos de trabajo

también se podrán proveer mediante adscripción provisional en los términos previstos en la presente ley.

4. Asimismo, los puestos de trabajo se podrán proveer en los supuestos de movilidad forzosa y provisión extraordinaria siguientes:

- a) Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razones del servicio.
- b) Adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación.
- c) Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual.
- d) Adscripción por razón de violencia terrorista.
- e) Atribución temporal de funciones.

5. Reglamentariamente se regularán las distintas formas de provisión de puestos de trabajo que hayan de ser desempeñados por funcionarios públicos y los efectos derivados de cada una de ellas.

CAPÍTULO II

Provisión definitiva

Artículo 64. *Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. De conformidad con la legislación básica, el concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria, que incluirán la identificación de los puestos, los requisitos de participación y el baremo de méritos. Para la valoración de los méritos se constituirán comisiones de valoración con la composición y el régimen de funcionamiento que se determinen reglamentariamente, garantizándose los principios de profesionalidad, especialización, imparcialidad y objetividad. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

3. En los concursos de provisión de puestos de trabajo singularizados se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán alguno o algunos de los siguientes apartados:

- a) Los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo de acuerdo con la clasificación de los puestos de trabajo por sectores y subsectores u otros sistemas de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.
- b) La posesión de un determinado grado personal.
- c) El nivel del trabajo desarrollado, que será evaluado en función del nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.
- d) La antigüedad.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos.
- f) La progresión en la carrera horizontal.
- g) El resultado de la evaluación del desempeño.

En los concursos para proveer puestos de trabajo no singularizados podrá valorarse exclusivamente la antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional.

4. La puntuación de cada uno de los apartados enunciados en el punto anterior no podrá exceder en ningún caso del cuarenta por ciento de la puntuación máxima total ni ser inferior al diez por ciento de la misma.

5. Las convocatorias de concurso deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, el cuerpo, escala o categoría en que se adscribe el puesto, en el caso de los de carácter no singularizado, sus funciones básicas, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y

el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de la puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.

6. En cada convocatoria deberán fijarse los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo convocados, mediante la delimitación de alguno o algunos de los siguientes: los conocimientos profesionales, la experiencia mínima necesaria en puestos de trabajo del sector y subsector o, en su caso, de otro sistema de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional, las titulaciones y las demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto. Los méritos específicos y el nivel del trabajo desarrollado se valorarán con independencia de la naturaleza fija o temporal del nombramiento o contrato o la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo en los que se hayan adquirido, pudiendo ser valorada, asimismo, la experiencia profesional adquirida en el ámbito del sector público empresarial y fundacional.

La experiencia profesional adquirida en el ámbito del sector público empresarial y fundacional podrá ser objeto de valoración, sin que en ningún caso se pueda equiparar en puntuación a la experiencia adquirida como empleado público.

7. Cuando los méritos específicos consistan en conocimientos profesionales, se podrán acreditar, en su caso, mediante alguno o algunos de los siguientes sistemas: la presentación y defensa de memorias sobre el contenido, organización y funciones del puesto de trabajo a cubrir, la práctica de entrevistas con parámetros previamente establecidos y dejando constancia de la valoración realizada o la realización de pruebas específicas relacionadas con el desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo a los que la convocatoria se refiera.

8. El período de valoración de los méritos específicos y del nivel del trabajo desarrollado será como máximo de quince años previos a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». Cuando sean valorados los cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos se valorarán como máximo los realizados en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9. El tiempo en que los aspirantes hayan permanecido en los permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, computará en la valoración del nivel de trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Igual consideración merecerán los períodos de dispensa del trabajo efectivo con motivo del ejercicio del derecho de libertad sindical.

10. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de la Consejería o de las entidades de derecho público de las previstas en el artículo 2.1.b) o para la cobertura de puestos no singularizados, en cuyo caso el plazo mínimo de permanencia en dichos puestos para poder participar en otro concurso se reducirá a un año.

El requisito de permanencia a que se refiere este apartado no será de aplicación en los supuestos de cese, remoción o supresión del puesto de trabajo y de traslado forzoso, salvo que haya sido por sanción, ni tampoco al personal de nuevo ingreso, ni a los concursos para la provisión de las jefaturas de servicio, excepto si el concursante desempeña con carácter definitivo una jefatura de servicio, en cuyo caso se aplicará la regla general de permanencia de dos años en el puesto de origen.

11. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán resolverse en el plazo de seis meses, salvo que se convoquen más de la mitad de los puestos de trabajo vacantes, en cuyo caso el plazo no podrá exceder de doce meses.

12. Se podrá convocar concurso abierto permanente en los términos que se desarrollen reglamentariamente.

13. La composición y el funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la valoración de los méritos aportados por los participantes se ajustarán a los principios y reglas establecidas para los órganos de selección. No obstante lo dispuesto en este apartado, se designará un representante en los órganos técnicos de valoración a propuesta de la Junta de Personal Funcionario con voz y sin voto.

Artículo 65. *Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.*

1. De conformidad con la legislación básica, la libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán su denominación, retribuciones complementarias vinculadas al mismo, así como la adscripción orgánica, localidad y el cuerpo o escala de adscripción y, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño según el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo. El procedimiento se regulará reglamentariamente.

2. Por concurrir las notas de especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de trabajo correspondientes al personal directivo profesional. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, los puestos de Subdirector General.

b) Con carácter excepcional, las jefaturas de servicio que tengan el nivel más alto de complemento de destino y cuyas funciones se desarrollen en ámbitos en los que el ejercicio de las potestades administrativas tenga un mayor margen de iniciativa, autonomía o discrecionalidad y responsabilidad.

c) Los puestos de directores de los centros o establecimientos que se determinen motivadamente en los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

d) Los puestos de secretaría de alto cargo.

e) Los puestos de conductor de los miembros del Consejo de Gobierno y de los Viceconsejeros y de los altos cargos del resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, de acuerdo con lo que motivadamente determinen sus instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

3. La resolución de las convocatorias de libre designación será motivada.

CAPÍTULO III

Provisión temporal**Artículo 66.** *Comisiones de servicios.*

1. Cuando un puesto de trabajo esté vacante o reservado a su titular y no lo desempeñe efectivamente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad en comisión de servicios de carácter voluntario, con personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

El procedimiento de cobertura deberá garantizar la publicidad de la oferta del puesto que haya de proveerse a través del portal de transparencia y la resolución será motivada de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Dicho procedimiento de cobertura será común para todas las comisiones de servicios a través de criterios objetivos previamente determinados, que tengan en cuenta los méritos a valorar. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), se recabará informe de la Consejería o entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) de procedencia relativo al impacto que pudiera producir la propuesta de quien resulte seleccionado en el servicio al que se encuentre adscrito. Dicho informe tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante, cuando el Consejero competente en materia de empleo público, declare motivadamente que la cobertura del puesto es de interés general por razones organizativas o funcionales.

2. Las comisiones de servicios para la cobertura de puestos vacantes tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Cumplidos los dos años sin que se produzca la cobertura definitiva del puesto, se actuará de oficio y se pondrá fin a la comisión de servicios, salvo que el puesto se encuentre incluido en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga de la comisión de servicios hasta la cobertura definitiva del puesto con la finalización de dicho procedimiento.

3. El puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicios será incluido, en todo caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

4. El personal funcionario en comisión de servicios conservará la titularidad del puesto de trabajo que haya obtenido por concurso y percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñe.

5. Para la cobertura en comisión de servicios de puestos no singularizados podrá valorarse exclusivamente la antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional.

Artículo 67. *Adscripción provisional del personal funcionario de carrera.*

1. Los puestos de trabajo vacantes podrán proveerse por medio de adscripción provisional de personal funcionario de carrera, en los siguientes supuestos de pérdida del puesto de trabajo y por los siguientes motivos:

- a) Cese discrecional por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por libre designación.
- b) Remoción por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por concurso.
- c) Supresión del puesto de trabajo.
- d) Sanción disciplinaria.
- e) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- f) Reingreso al servicio activo, cuando haya reserva de plaza.
- g) Reingreso al servicio activo, cuando no haya reserva de plaza, pero exista plaza vacante.

2. La adscripción provisional se realizará teniendo en cuenta las necesidades organizativas y funcionales de la Administración, de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

3. En tanto no se produzca la adscripción provisional, el personal funcionario que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el apartado 1 de este artículo quedará a disposición del órgano de adscripción de su último puesto, que le atribuirá el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo o escala. Tales funciones habrán de ser desempeñadas en el concejo del puesto de trabajo que el funcionario a adscribir provisionalmente estuviera ocupando. Entre tanto, el personal funcionario pendiente de adscripción seguirá percibiendo las retribuciones del último puesto desempeñado.

4. Cuando la adscripción provisional se acuerde por reingreso al servicio activo sus efectos se retrotraerán al momento de la solicitud de reingreso.

5. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán, para su cobertura con carácter definitivo, por el sistema de provisión previsto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente, en el plazo máximo de un año.

Artículo 68. *Adscripción provisional de personal funcionario de otras Administraciones públicas.*

1. La adscripción provisional regulada en el artículo anterior se aplicará también al personal funcionario de otras Administraciones públicas que haya obtenido un puesto por concurso en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. Cuando el personal funcionario de otra Administración pierda la adscripción por cese en un puesto obtenido por libre designación, podrá ser adscrito provisionalmente en el plazo de un mes a otro puesto de trabajo siempre que cumpla los requisitos para su desempeño. Durante este plazo podrá decidirse y comunicarse la pérdida del vínculo con esta Administración salvo que el puesto inicial de adscripción se hubiere obtenido por concurso, en cuyo caso le será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo. En todo caso, durante el período de un mes desde el cese en el puesto se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo.

CAPÍTULO IV

Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio

Artículo 69. *Traslado forzoso.*

1. De conformidad con la legislación básica, de manera motivada y con audiencia del interesado, los órganos competentes de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán trasladar excepcionalmente, por necesidades de servicio o funcionales, a su personal funcionario de carrera a unidades distintas a las de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo.

El personal funcionario interino únicamente podrá ser objeto de traslado forzoso en caso de que el puesto de trabajo para el que haya sido nombrado o, en su caso, el programa temporal o de acumulación de tareas que justifique su nombramiento temporal sean ubicados en otra unidad orgánica.

2. El personal funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando estos impliquen el cambio del concejo de residencia. En este caso se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario. En cualquier caso, este tipo de traslado tendrá la consideración de forzoso.

Artículo 70. *Redistribución forzosa.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo o provisional puestos no singularizados podrá ser adscrito, excepcionalmente por necesidades del servicio, sin trámite de audiencia del interesado, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento, no se logre la cobertura de forma voluntaria ofertada entre los funcionarios de carrera que tengan su puesto en la misma unidad orgánica con rango de servicio o dentro del mismo organismo o Consejería y sin que ello suponga cambio de concejo, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

2. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de personal tendrá el mismo carácter definitivo o provisional que el puesto de origen y, a efectos de participación en los procedimientos de provisión, para el cómputo del período mínimo de permanencia exigido en cada caso, se computarán los servicios prestados en el puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Artículo 71. *Movilidad forzosa.*

1. Excepcionalmente podrá acordarse la movilidad de carácter forzoso por razones del servicio durante un plazo máximo de un año cuando, celebrado el procedimiento de provisión para la cobertura de un puesto vacante, este se declarara desierto y fuera urgente para el servicio su provisión y no se logre su cobertura de forma voluntaria entre el personal funcionario de carrera que tenga su puesto de trabajo en la misma unidad orgánica con rango de servicio o dentro del mismo organismo o Consejería. Los criterios de prelación para la determinación del funcionario de carrera a nombrar en movilidad forzosa serán los siguientes:

a) El desempeño provisional del puesto de trabajo.

b) La competencia o experiencia relacionada con el contenido del puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la clasificación de los puestos a través del instrumento de ordenación aplicable de acuerdo con los sectores y subsectores u otros sistemas de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.

c) La posesión de un grado personal igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto que se pretenda proveer, afectando, en primer lugar, al personal funcionario que esté desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al de su nivel consolidado.

d) La prestación de servicios en la misma Consejería o entidad de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) que la del puesto que se pretenda proveer.

- e) La prestación de servicios en el mismo concejo o, en su defecto, en el más próximo.
- f) En igualdad de condiciones, la menor antigüedad.

2. El puesto de trabajo cubierto por movilidad forzosa será incluido, en todo caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

3. Si el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las correspondientes al puesto de trabajo que viniera desempeñando, el interesado percibirá, mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia.

4. Al personal funcionario declarado en movilidad forzosa se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeña, teniendo derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando estos impliquen el cambio del concejo de residencia.

CAPÍTULO V

Provisión por causas extraordinarias

Artículo 72. *Adscripción de personal funcionario por razones de salud o de rehabilitación.*

1. Previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo que imposibilitaran el desempeño del puesto de trabajo o hicieran necesaria su adscripción a otro distinto, se podrá adscribir al personal funcionario a puestos de trabajo de distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad. En todo caso, se requerirá el informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en el personal funcionario solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería, organismo, ente público o entidad donde el funcionario preste sus servicios.

2. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El personal funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando, siendo previsiblemente definitiva la causa que la motiva, el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y no haya cambio de concejo, en su caso.

Artículo 73. *Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual.*

A efectos de adscripción por razón de violencia de género o de violencia sexual, se estará a lo dispuesto en la legislación básica. El complemento de destino del puesto que se adjudique no será superior al del puesto de origen dotado presupuestariamente. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario.

Artículo 74. *Adscripción por razón de violencia terrorista.*

A efectos de adscripción por razón de violencia terrorista, se estará a lo dispuesto en la legislación básica. El complemento de destino del puesto que se adjudique no será superior al del puesto de origen dotado presupuestariamente. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario.

CAPÍTULO VI

Otras formas de cobertura de necesidades de personal

Artículo 75. *Atribución temporal de funciones.*

1. Los órganos competentes podrán atribuir excepcionalmente por razones de servicio o funcionales debidamente motivadas, con carácter temporal, a tiempo completo o tiempo parcial, y por el tiempo imprescindible, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe el personal funcionario, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, categoría y grado, y con carácter general no excederán del nivel de responsabilidad del puesto de desempeño del funcionario al que se le atribuyan. La atribución temporal de funciones procederá cuando las funciones que se atribuyan temporalmente:

- a) No estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.
- b) No puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeña los puestos que las tienen asignadas, por volumen de trabajo o por razones coyunturales.

2. La atribución temporal de funciones no puede suponer merma de las retribuciones del personal afectado y dará lugar, en su caso, a las indemnizaciones reglamentariamente establecidas. Si, con carácter excepcional, las funciones y tareas atribuidas temporalmente son equivalentes a las propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias que las del puesto del funcionario receptor de la atribución, esta conllevará el consiguiente incremento retributivo por el periodo en el que se desempeñen, según se determine en la resolución correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el desarrollo reglamentario.

3. La atribución temporal de funciones no podrá tener una duración superior a seis meses, pudiendo prorrogarse otros seis meses más por resolución motivada.

4. Reglamentariamente se establecerán los criterios de prioridad en la selección del personal funcionario ponderando adecuadamente:

- a) La voluntariedad y disposición favorable del funcionario a la atribución de funciones.
- b) La experiencia del funcionario en el desempeño de las funciones que son objeto de atribución temporal.

5. La atribución temporal de funciones deberá ser notificada al personal funcionario afectado con una antelación mínima de tres días hábiles.

CAPÍTULO VII

Efectos de la movilidad interadministrativa en la provisión de puestos de trabajo

Artículo 76. *Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas.*

1. En el marco de la legislación básica, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, los puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) se proveerán por funcionarios de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales en que se ordena su respectiva función pública.

2. No obstante lo anterior, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley promoverán los instrumentos adecuados para la aplicación de medidas de movilidad interadministrativa, atendiendo a criterios de reciprocidad, teniendo el alcance cuantitativo y cualitativo resultante de los compromisos derivados de aquellos instrumentos y los efectos determinados en los mismos.

3. Cuando, en virtud de convenio de Conferencia Sectorial u otro instrumento de colaboración, se hubieran establecido, con carácter recíproco, medidas de movilidad interadministrativa conforme a los criterios generales previamente determinados, se

procederá, en cumplimiento de los mismos, a la apertura individualizada de puestos de trabajo en favor de los funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas o especialidades de las Administraciones públicas que los hubieran suscrito, con el alcance cuantitativo y cualitativo resultante de los compromisos derivados de aquellos acuerdos y con los efectos determinados en los mismos.

4. En defecto de los instrumentos previstos en el apartado anterior, la apertura de un puesto de trabajo a funcionarios de otras Administraciones públicas procederá únicamente en los siguientes supuestos:

a) Cuando una ley específicamente aplicable así lo prevea.

b) En el caso de puestos de trabajo de difícil cobertura por personal funcionario propio, acreditada por haber quedado desierta su provisión con carácter definitivo, al menos, una vez.

c) Cuando se justifique la insuficiencia de efectivos con experiencia acreditada en la materia, con la suficiente motivación.

5. Estas circunstancias y su motivación se harán constar en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo y en ningún caso implicarán la integración del funcionario en los cuerpos, escalas o especialidades de la Administración respectiva.

6. En caso de urgente e inaplazable necesidad que no pueda ser atendida por personal funcionario propio, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), el Consejero competente en materia de empleo público podrá solicitar de otras Administraciones públicas la autorización de la adscripción en comisión de servicios del personal funcionario perteneciente a las mismas, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos para su desempeño en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente. Estas comisiones de servicios tendrán la duración imprescindible para atender a la necesidad que las motive, sin que, en ningún caso, puedan exceder de dos años.

7. El personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas que haya obtenido puesto por concurso en la Administración del Principado de Asturias tendrá derecho a participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en condiciones de igualdad respecto del personal funcionario de carrera de los cuerpos y escalas propios. A los solos efectos de articular dicha participación, y atendiendo a la titulación de acceso y las funciones propias del cuerpo o escala de pertenencia, se establecerá la equivalencia con los propios de la Administración del Principado de Asturias por acuerdo del Consejo de Gobierno. El derecho a la movilidad que regula este apartado, conllevará la posibilidad de participar en los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo a los que pueda acceder el personal funcionario de carrera de los cuerpos y escalas de la Administración del Principado de Asturias que se hayan considerado equivalentes.

Artículo 77. *Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de carrera podrá, con carácter voluntario, obtener destino en otras Administraciones públicas mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación.

2. A petición de las Administraciones públicas interesadas, el órgano competente podrá autorizar la adscripción en comisión de servicios, con carácter voluntario, de hasta dos años de duración de sus funcionarios de carrera.

3. La Consejería competente en materia de empleo público de la Administración del Principado de Asturias y el resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley promoverán la movilidad de su personal empleado público mediante la adaptación de los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta criterios de reciprocidad y de optimización de los recursos humanos disponibles.

CAPÍTULO VIII

Pérdida del puesto de trabajo

Artículo 78. *Pérdida de la adscripción a los puestos de trabajo.*

1. Se perderá la adscripción a los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera en los siguientes casos:

a) Cese discrecional y motivado por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por libre designación con convocatoria pública.

b) Remoción por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por concurso.

c) Revocación de la provisión de puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional y en comisión de servicios por el órgano que haya resuelto la adscripción. El acto de revocación requerirá la acreditación de causas motivadas e irá precedido de expediente contradictorio.

d) Supresión del puesto de trabajo.

e) Sanción disciplinaria firme.

f) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.

g) Adscripción definitiva a otro puesto de trabajo.

h) Cese en el servicio activo, con excepción de aquellas situaciones administrativas que conlleven reserva del puesto de trabajo.

2. La remoción podrá llevarse a cabo por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración sustancial en el contenido del puesto de trabajo, operada a través de cambios en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o por la concurrencia de falta de capacidad para su desempeño, manifestada por un rendimiento inadecuado y/o insuficiente, apreciado a través de la correspondiente evaluación del desempeño, siempre que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La acumulación de dos resultados negativos consecutivos de la evaluación del desempeño se considerará rendimiento inadecuado y/o insuficiente a efectos de la remoción.

3. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento. En el caso de puestos obtenidos por concurso, además, deberá ser oída la Junta de Personal correspondiente.

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos

Artículo 79. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera podrá encontrarse en las situaciones administrativas que contempla la legislación básica, con las especialidades expresamente previstas en este Título, así como en las situaciones específicamente reguladas en esta ley.

2. Se regulan específicamente las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicios en el sector público autonómico.

b) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

c) Excedencia forzosa por expectativa de destino.

d) Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

3. El personal funcionario de carrera que no se halle en servicio activo puede cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

Artículo 80. *Servicio activo.*

1. Para la situación de servicio activo se estará a lo dispuesto en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Los períodos de duración de los permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario no alteran la situación de servicio activo ni tampoco los períodos de duración de la incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Artículo 81. *Servicios especiales.*

1. Para la situación de servicios especiales se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Asimismo, el personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:

a) Cuando acceda a la condición de Vocal o Secretario General del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

b) Cuando sea nombrado Síndico o Secretario General de la Sindicatura de Cuentas.

c) Cuando sea adscrito a los servicios de la Junta General del Principado de Asturias.

3. A efectos de lo dispuesto en este artículo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos, se aplicará el concepto de alto cargo previsto en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés.

4. El pase del funcionario a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que lo ocasione y con efectos desde el momento en que se produjo.

5. Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha del cese en la condición en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales. De no solicitar el reingreso en dicho plazo, quedarán en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron tal condición.

6. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del puesto de trabajo cuando haya sido obtenido por el procedimiento de concurso.

7. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista reserva de puesto de trabajo. En caso contrario, los efectos económicos se computarán desde la solicitud y los administrativos desde la incorporación efectiva al servicio activo.

Artículo 82. *Servicio en otras Administraciones públicas.*

1. Será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas el personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración pública distinta. Asimismo, será declarado en esta situación el personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo de carácter funcional en los consorcios no adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que accede se integre como personal propio de esta.

2. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones públicas se regirá por la legislación de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva, pero conservará su condición de personal funcionario de la Administración de origen. En esta condición, tiene derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por la Administración de origen.

3. El tiempo de servicio prestado en otra Administración pública se computa como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen procedente de la situación de servicio en otras Administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional

y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por el órgano competente en materia de carrera profesional aplicando los indicadores y criterios del sistema de carrera previsto en esta ley.

5. En lo demás, se estará a lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 83. *Servicios en el sector público autonómico.*

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos públicos que pase a desempeñar un puesto de trabajo en empresas y fundaciones del sector público autonómico, así como en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en este último caso siempre que no se trate de un puesto de carácter funcionarial, que implicará el mantenimiento de la situación de servicio activo, quedará en la situación administrativa de servicios en el sector público autonómico.

2. El personal funcionario podrá permanecer en esta situación administrativa en tanto se mantenga la contratación a un puesto de trabajo en el ámbito señalado en el párrafo anterior. Una vez producido el cese en el puesto cuyo desempeño haya originado la declaración de la situación administrativa, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. El personal funcionario en esta situación tendrá derecho a la reserva de plaza pero no de puesto de trabajo, al reconocimiento de trienios y, asimismo, el tiempo trabajado en esta situación se le computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo.

4. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la solicitud del mismo.

Artículo 84. *Excedencia.*

La excedencia del personal funcionario de carrera será declarada de acuerdo con lo previsto en la legislación básica en materia de empleo público, así como en la presente ley, en las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- g) Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.
- h) Excedencia forzosa por expectativa de destino
- i) Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

Artículo 85. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. Para la excedencia por interés particular se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público, teniendo en cuenta específicamente que el personal funcionario de carrera podrá ser declarado en excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas como funcionario de carrera durante un período mínimo de tres años a la fecha en que se solicite el pase a esta situación administrativa. El personal funcionario de carrera declarado excedente voluntario por interés particular deberá permanecer en esa situación al menos durante un año antes de solicitar el reingreso al servicio activo.

2. El derecho al reingreso estará supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo o escala de pertenencia.

Artículo 86. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Para la excedencia por agrupación familiar se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Finalizada la causa que da origen a esta situación, deberá solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. El derecho al reingreso está supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo y escala de pertenencia.

Artículo 87. *Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.*

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al personal funcionario de carrera que acceda por promoción interna o por otros sistemas de acceso a otros cuerpos o escalas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad. En la misma situación se declarará al personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal laboral fijo en Administraciones públicas, organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en la situación de servicio activo, servicios especiales o servicios en el sector público autonómico. El desempeño de puestos mediante nombramiento de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

2. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, constituyen el sector público aquellas empresas y fundaciones públicas, cualquiera que sea su naturaleza y régimen jurídico, comprendidos en el ámbito de aplicación de la legislación básica en materia de incompatibilidades.

3. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo del personal laboral fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público no devengarán retribuciones. Esta excedencia no conlleva derecho a reserva ni de plaza ni de puesto de trabajo. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos, carrera, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El derecho al reingreso está supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo y escala de pertenencia.

Artículo 88. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. Para la excedencia por cuidado de familiares se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público, teniendo en cuenta específicamente que el puesto de trabajo desempeñado se reservará durante tres años.

2. Mientras permanezca en esta situación, el personal funcionario de carrera continuará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones públicas.

3. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de familiares el funcionario declarado en esta situación no solicitara su reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 89. *Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.*

A la situación de excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 90. *Excedencia por razón de violencia terrorista.*

A la situación de excedencia por violencia terrorista, será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 91. *Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.*

1. Serán declarados en situación de excedencia forzosa por cargo sindical los funcionarios que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 9.1.b) de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. El tiempo de permanencia en la situación de excedencia forzosa por cargo sindical se computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna, derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación y promoción del grado personal. A estos últimos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de excedencia forzosa será computado como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo con destino definitivo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 92. *Excedencia forzosa por expectativa de destino.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado de oficio en la situación de excedencia forzosa cuando, una vez concluido el período de suspensión firme o de suspensión provisional por condena a penas que no supongan inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público, pero determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, solicite el reingreso al servicio activo en los términos y plazos que se establecen en la presente ley y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria. Asimismo, la excedencia forzosa se producirá por amortización de la plaza de que fuere titular el funcionario como consecuencia de la supresión del puesto de trabajo de su destino, siempre que no exista posibilidad de adscripción reglamentaria a otros puestos.

2. El personal funcionario de carrera que se halle en la situación de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo que permanezca en la misma a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que resulte de aplicación.

Si las retribuciones básicas que corresponda percibir fueran inferiores al salario mínimo interprofesional, se complementarán hasta alcanzar la cuantía de este.

3. El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de excedencia forzosa está sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Participar en los concursos convocados para puestos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional, solicitando todos los puestos que potencialmente pueda ocupar.

b) Aceptar los destinos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional que se le ofrezcan.

c) Participar en los cursos de formación a los que sea convocado.

d) No desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, salvo en los supuestos excepcionales contemplados por la normativa sobre incompatibilidades y previa la correspondiente autorización.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular o, en el caso previsto por la letra d), la declaración de la situación que corresponda conforme a lo previsto por el artículo 83 de esta ley.

Artículo 93. *Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.*

1. El personal funcionario de carrera que sea nombrado para el desempeño temporal de puestos de trabajo del subgrupo de clasificación inmediatamente superior, o grupo en el caso de que no haya subgrupo, será declarado en la situación de excedencia por prestación de

servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior con una duración máxima de dos años.

2. La declaración de esta situación administrativa se realizará de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Podrán ser provistos con carácter temporal los puestos vacantes y los que estén ocupados durante el disfrute de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, permiso sin sueldo o situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo, cuya prolongada falta de cobertura genere un perjuicio al adecuado funcionamiento de los servicios públicos.

b) Que el puesto de trabajo no se haya podido proveer mediante los procedimientos previstos en esta ley entre funcionarios de carrera que cumplan todos los requisitos para su desempeño, sin perjuicio de su inclusión en las convocatorias correspondientes para su cobertura reglamentaria.

c) Que la persona nombrada ostente la condición de funcionario de carrera del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior al que pertenezca el puesto a proveer, o grupo en el caso de que no haya puesto del subgrupo, y tener la titulación requerida para su desempeño.

3. El personal funcionario declarado en esta situación tendrá derecho a la reserva de plaza y de puesto de trabajo en caso de que sea no singularizado, al reconocimiento de trienios en su cuerpo o escala de origen, y el tiempo trabajado en esta situación se le computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo dentro del cuerpo o escala de origen. El reingreso al servicio activo será acordado de oficio, una vez finalizado el nombramiento temporal que haya dado lugar a la declaración de excedencia.

4. Reglamentariamente se regulará esta situación administrativa al objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el necesario equilibrio entre este procedimiento y otros basados en la incorporación de personal temporal que no ostenta la condición de funcionario de carrera.

Artículo 94. *Suspensión de funciones.*

1. Será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión provisional preventivamente deberá reincorporarse automáticamente a su puesto de trabajo al día siguiente a la fecha en que finalice el plazo de duración de la suspensión.

El funcionario declarado en la situación de suspensión firme habrá de solicitar la reincorporación al servicio dentro del mes siguiente a la fecha en que finalice el plazo de duración de la suspensión.

Artículo 95. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación con convocatoria pública, para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a la existencia de plaza vacante y a que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los anteriores artículos, y de lo dispuesto en la legislación básica, reglamentariamente se regularán los plazos no previstos legalmente, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme a la presente ley.

4. El reingreso al servicio activo de quienes no tengan derecho a la reserva de plaza y puesto se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspensos firmes.

c) Excedentes voluntarios.

5. Cuando el reingreso no se produzca conforme al apartado 1 de este artículo, el reingreso del personal funcionario excedente forzoso se producirá de oficio y el de los procedentes de las situaciones de suspensión firme o excedencia voluntaria, previa instancia de los interesados.

La Administración del Principado de Asturias procederá a la asignación provisional de los puestos vacantes, según el orden de prioridad que corresponda, quedando obligados los interesados a tomar posesión en el plazo de un mes.

Artículo 96. *Situaciones administrativas del personal funcionario interino.*

1. De acuerdo con la naturaleza especial de su relación con la Administración, el personal funcionario interino únicamente podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicio especiales
- c) Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.
- d) Excedencia para el cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- g) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese o extinción del vínculo del funcionario interino, en todo caso.

3. En los casos en que la situación administrativa reconocida conlleve la reserva del puesto de trabajo para el personal funcionario interino, esta se mantendrá, únicamente, mientras no concurra alguna de las causas de cese previstas para esta clase de personal.

Artículo 97. *Situaciones del personal laboral.*

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que le sean de aplicación.

TÍTULO VIII

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

Derechos de los empleados públicos

Artículo 98. *Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.*

De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público tiene los siguientes derechos:

1. De carácter individual:
 - a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
 - b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
 - c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
 - d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
 - e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

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

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

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

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

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, sin perjuicio de la verificación de la asistencia al trabajo de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

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

m) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

ñ) A la jubilación según los términos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos que reglamentariamente se establezcan.

r) Al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

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

2. De ejercicio colectivo:

a) A la libertad sindical.

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

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

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

e) Al de reunión, en los términos establecidos en la legislación básica.

CAPÍTULO II

La evaluación del desempeño

Artículo 99. *Evaluación del desempeño y criterios para su aplicación.*

1. De conformidad con la legislación básica, la evaluación del desempeño es el procedimiento que, con el objeto de mejorar la gestión pública e incentivar el buen rendimiento del personal, mide y valora la conducta profesional, el cumplimiento de objetivos y deberes profesionales, así como las competencias adquiridas acreditadas y/o reconocidas por el personal empleado público, en el ejercicio de sus funciones.

La evaluación del desempeño se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios de transparencia, objetividad, seguridad jurídica y fiabilidad de los instrumentos, imparcialidad, periodicidad, no discriminación, y adaptación a las funciones y puestos evaluados, aplicándose sin menoscabo de los derechos del personal empleado público en el

marco de la organización jerárquica, y sin perjuicio de que reglamentariamente pueda establecerse la participación de órganos especializados dotados de autonomía funcional.

2. La valoración de la conducta y rendimiento o del cumplimiento de objetivos y deberes profesionales del personal empleado público mediante la evaluación del desempeño tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios, entre otros:

a) El grado de cumplimiento de los objetivos y deberes profesionales que esta ley impone al personal empleado público y su contribución al logro de los objetivos del órgano o de la unidad administrativa correspondiente.

b) El grado de interés, iniciativa y esfuerzo con los que los empleados públicos realicen su trabajo y, en particular, la implicación de los mismos en la actualización y perfeccionamiento de su cualificación profesional.

3. La valoración del rendimiento o logro de resultados por parte del personal empleado público mediante la evaluación del desempeño se basará como criterio necesario en la medición de la contribución individual de cada empleado público, en el marco de la evaluación de la unidad administrativa en la que preste sus servicios, a los siguientes fines:

a) La consecución de los objetivos de dicha unidad administrativa susceptibles de exigencia al personal empleado público.

b) La participación en procesos de innovación y formativos, proyectos institucionales y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos, y en procesos de gestión y generación de nuevo conocimiento, para la mejora de la organización y gestión administrativas.

4. Los procedimientos que se desarrollen reglamentariamente para la evaluación del desempeño garantizarán la participación del personal empleado público y, en el caso de que concluyan con resultado negativo, irán seguidos de la aplicación de medidas correctoras y de mejora en los términos previstos en esta ley y los que se establezcan en desarrollo de la misma.

Artículo 100. Efectos.

1. La evaluación del desempeño tendrá efectos en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias en los términos previstos en esta ley y en su desarrollo reglamentario.

2. El resultado positivo en la evaluación del desempeño de la carrera profesional horizontal será condición necesaria para el acceso a una categoría superior. Los períodos de evaluación no superada no podrán computarse para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida.

3. Los efectos de resultados negativos en la evaluación del desempeño serán los siguientes:

a) La obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación en un proyecto de formación y mejora de los conocimientos y competencias profesionales de la persona afectada en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado.

b) La obtención de un segundo resultado negativo y consecutivo en la evaluación del desempeño tras la participación en el proyecto formativo referido en el ordinal anterior implicará que en el primer procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se convoque a continuación no pueda valorarse el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado como mérito de experiencia de la persona afectada.

c) Los previstos en el artículo 78 respecto de la pérdida de la adscripción del puesto de trabajo por remoción.

d) Dejar de percibir retribuciones complementarias vinculadas al desempeño, de acuerdo con el procedimiento establecido reglamentariamente, el cual deberá contemplar la posible reversión del derecho a través del cumplimiento de las medidas que se establezcan en el marco de dicho desarrollo reglamentario.

e) Dejar de percibir el complemento personalizado del grado personal, equivalente a las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel inferior en dos grados al consolidado, y configurado con el mismo tipo de complemento específico excepto el complemento de

penosidad y de peligrosidad. El resultado negativo de la evaluación del desempeño, siempre que sea el primero de esas características, podrá ser revertido si el interesado cumple las medidas correctoras y de mejora que se establezcan.

f) Reglamentariamente se determinarán los efectos que puedan derivarse en caso de la obtención de tres o más resultados negativos y consecutivos en la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO III

Carrera profesional

Sección 1.ª Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional

Artículo 101. *Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional.*

1. De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias tiene derecho a la carrera y promoción profesional como conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. En el marco de la legislación básica, el personal funcionario de carrera hará efectivo su derecho a la promoción profesional a través de las siguientes modalidades de carrera profesional:

a) Carrera horizontal, que consiste en el ascenso de grado y de categoría profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en los términos que se establezcan reglamentariamente en desarrollo de los principios contemplados en esta sección.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en la presente ley.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, a otro superior, conforme a lo establecido en esta sección.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, conforme a lo establecido en esta sección.

3. De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario de carrera podrá progresar simultáneamente en las distintas modalidades de carrera profesional en los términos y previo cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente.

4. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se harán efectivas a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustarán a lo que se disponga en los convenios colectivos o acuerdos aplicables.

5. El personal funcionario interino hará efectivo su derecho a la carrera profesional, siempre que la modalidad de que se trate sea compatible con la naturaleza jurídica de su nombramiento y no exista razón objetiva que justifique la diferenciación respecto del personal funcionario de carrera.

6. En el ámbito de la Universidad de Oviedo y de las entidades locales, se podrán aprobar diferentes modelos de carrera atendiendo a factores diferenciados en relación con su ámbito funcional, sin que resulten necesariamente de aplicación directa las modalidades de carrera profesional establecidas para el personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias.

Sección 2.ª Carrera horizontal

Artículo 102. *Carrera horizontal del personal funcionario.*

1. En el marco de la legislación básica, el personal funcionario tendrá derecho a la carrera horizontal conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Este derecho deberá ejercerse a través de la oportuna incorporación voluntaria e individual, que se entenderá válida para toda la vida profesional del funcionario, en tanto en cuanto no se produzca su desistimiento o renuncia realizada de forma expresa.

2. La carrera horizontal consiste en la progresión de categoría personal, sin necesidad de que el funcionario cambie de puesto de trabajo. A estos efectos se valorarán la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Reglamentariamente podrán incluirse, asimismo, otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

El derecho a la carrera horizontal es indisociable del análisis del rendimiento eficaz y de la necesaria consecución de los objetivos establecidos en relación con el desempeño individual y con las necesidades de la Administración.

3. Cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional tendrán asignados cinco tramos de carrera, que se corresponderán con otras tantas categorías personales. El personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) ostentará una categoría personal.

4. La carrera horizontal del personal funcionario se iniciará en la categoría de entrada, la cual ostentará de forma automática desde la toma de posesión o nombramiento como funcionario. Durante el tiempo de permanencia en la categoría de entrada no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

5. Los ascensos de categoría personal serán consecutivos, siendo precisa la permanencia, continuada o interrumpida, del funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el tiempo que a continuación se señala:

- Cinco años en la categoría de entrada para acceder a la primera categoría.
- Seis años en la primera categoría para acceder a la segunda.
- Ocho años en la segunda categoría para acceder a la tercera.
- Diez años en la tercera categoría para acceder a la cuarta.

6. La progresión en la carrera horizontal se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en el que el funcionario se encuentre en activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo efectivamente desempeñado por cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en los términos que reglamentariamente se determinen.

El complemento de carrera horizontal que se perciba será el correspondiente al cuerpo o escala en el que el personal funcionario se encuentre en servicio activo. No obstante, si se produce el acceso a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo en la categoría de entrada y continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen hasta que se le reconozca en el nuevo una categoría personal que conlleve un complemento de carrera de importe superior al que se venía percibiendo, sin que, en ningún caso, pueda compatibilizarse el percibo de más de un complemento de carrera horizontal.

7. Se reconoce el derecho a la carrera horizontal al personal funcionario de otras Administraciones públicas que ocupe puestos de trabajo en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos en los mismos términos que para el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, durante el tiempo que permanezca vinculado a esta Administración. En estos casos se reconocerán los derechos económicos correspondientes al grupo de clasificación donde se encuadren su cuerpo o escala de origen; todo ello sin perjuicio de lo que dispongan los convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración previstos en la legislación básica.

8. Corresponderá a la Consejería competente en materia de empleo público, a solicitud del interesado, el reconocimiento de la categoría personal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b). Asimismo, le corresponderá a dicha Consejería el reconocimiento de los derechos previstos en el apartado 7 del presente artículo.

9. Podrán solicitar el reconocimiento de la categoría personal los funcionarios que tengan derecho a la carrera que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

10. El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de reconocimiento de la categoría personal será de seis meses, transcurrido el cual se entenderán desestimadas.

11. La aplicación del modelo de carrera horizontal previsto en este artículo al resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se realizará sin perjuicio de la legislación básica y, en todo caso, respetando la potestad de autoorganización de sus órganos competentes y el principio de estabilidad presupuestaria.

Sección 3.^a La carrera vertical. Grado personal

Artículo 103. La carrera vertical.

La carrera vertical es la modalidad de carrera profesional que tiene las siguientes manifestaciones en el marco de lo establecido en esta ley y en su desarrollo reglamentario:

- a) El ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión.
- b) La consolidación del grado personal.

Artículo 104. El grado personal.

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho al grado personal, que se corresponderá con la consolidación de alguno de los niveles del complemento de destino en que se clasifiquen los puestos de trabajo de acuerdo con los requisitos y el procedimiento que se regulen en esta ley y en su desarrollo reglamentario.

2. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del mismo o superior nivel al que se encuentre en proceso de consolidación, durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. La consolidación del grado personal requiere la obtención previa de un puesto con carácter definitivo.

4. La consolidación del grado personal conlleva:

a) La percepción del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal, sin perjuicio de la percepción de la cantidad correspondiente al puesto efectivamente desempeñado en el caso de que su complemento de destino sea superior al grado consolidado.

b) En el caso del desempeño de un puesto de nivel inferior al grado consolidado, la percepción, en concepto de complemento específico, de un complemento personalizado equivalente a las retribuciones correspondientes al tipo de complemento específico de un puesto de nivel inferior en dos grados al consolidado, excepto los complementos de penosidad y de peligrosidad, y con las mismas obligaciones derivadas, en su caso, con respecto al régimen de dedicación especial e incompatibilidad, salvo que el funcionario afectado renuncie al régimen de las mismas y, en consecuencia, a la compensación económica correspondiente por tales condiciones de trabajo.

5. Reglamentariamente se establecerán los requisitos y el procedimiento de reconocimiento del grado personal.

Sección 4.^a Promoción interna

Artículo 105. Régimen aplicable.

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en la presente sección sin perjuicio de la legislación básica.

2. El número de plazas convocadas por promoción interna será con carácter general el cincuenta por ciento del número total de las plazas incluidas en la oferta de empleo público, sin que pueda ser inferior al cuarenta por ciento.

3. Las Administraciones públicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta ley implementarán por medio del pertinente desarrollo reglamentario medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna.

Artículo 106. *Sistemas selectivos y requisitos de participación.*

1. La promoción interna se realizará, con carácter general, mediante el sistema de concurso–oposición y, en todo caso, mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los restantes previstos en la legislación básica.

2. Los aspirantes deberán pertenecer como personal funcionario de carrera a cuerpos o escalas o a la agrupación profesional correspondiente, poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Podrá establecerse un turno específico para personas con discapacidad.

Artículo 107. *Convocatorias de promoción interna.*

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se disponga por el órgano convocante.

Subsección 1.^a Promoción desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior

Artículo 108. *Características de las pruebas.*

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo, escala de origen o la agrupación profesional correspondiente.

Artículo 109. *Derechos del personal funcionario de promoción interna.*

El personal funcionario que acceda a otros cuerpos o escalas por el turno de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Artículo 110. *Acumulación de vacantes.*

Las vacantes convocadas para promoción interna que quedaran desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, siempre que sea conforme con las limitaciones en materia de tasa de reposición de efectivos que establezca la legislación básica.

Subsección 2.^a Promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación

Artículo 111. *Procedimiento de promoción horizontal.*

1. La promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación deberá efectuarse, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre funcionarios de carrera que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

2. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de empleo público, podrá determinar los cuerpos o escalas de la Administración del Principado de Asturias a los que podrán acceder

los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo grupo o subgrupo, cuando se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

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

3. En las convocatorias para el acceso a cuerpos o escalas por este procedimiento deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo o escala de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

CAPÍTULO IV

Derechos retributivos

Artículo 112. *Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.*

De conformidad con la legislación básica, las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral se fijarán anualmente por la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales, respetando, en todo caso, las limitaciones previstas en la legislación básica.

Artículo 113. *Retribuciones básicas.*

1. De conformidad con la legislación básica, las retribuciones básicas estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

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

2. A los solos efectos de cumplimiento y perfección de trienios, se reconocerá a los funcionarios la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en cualquiera de las Administraciones públicas, previos a su ingreso o reingreso en los correspondientes cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales, excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias.

3. En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente como funcionario en diferentes cuerpos o escalas de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios reconocidos en los grupos anteriores.

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

Artículo 114. *Retribuciones complementarias.*

1. En el marco de la legislación básica, las retribuciones complementarias de los funcionarios están constituidas por los conceptos siguientes:

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

b) El complemento de carrera profesional, destinado a retribuir la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal.

c) El complemento específico, destinado a retribuir con carácter singular y concreto la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. Cuando en un puesto de trabajo recaigan una responsabilidad o dificultad técnica adicionales a las correspondientes a puestos del mismo tipo y pueda motivarse esta diferencia, su titular podrá percibir, en concepto de complemento específico, una cantidad adicional en la cuantía que se determine en el acuerdo de retribuciones, y de conformidad con lo previsto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo aplicable.

d) El complemento de productividad, que tendrá en consideración el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán objeto de publicidad y de comunicación a los órganos de representación del personal funcionario, y en ningún caso las cuantías asignadas por este concepto durante un período de tiempo tendrán carácter fijo ni originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones sucesivas y estarán ligadas a la consecución de objetivos vinculados a la actividad de la Administración pública.

e) Las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo ni originar derechos individuales en períodos sucesivos. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán objeto de publicidad y de comunicación a los órganos de representación del personal funcionario.

2. El desarrollo reglamentario para el diseño y aplicación del régimen de retribuciones complementarias previsto en esta ley tendrá por objeto fomentar el rendimiento eficaz, eficiente y productivo del personal empleado público, en orden a la consecución de los objetivos individuales y generales que se determinen en el marco de la organización administrativa, así como premiar los factores singulares y distintivos en el desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 115. *Pagas extraordinarias.*

De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año, las cuales estarán compuestas de las retribuciones básicas, cuyos importes vendrán determinados por la legislación básica estatal, y de los complementos de destino, específico y de carrera profesional, en los importes fijados por la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales.

Artículo 116. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

Reglamentariamente, y de conformidad con la legislación básica, se determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas, que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 117. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación básica, respetando, en todo caso, lo establecido en el artículo 112.

Artículo 118. *Indemnizaciones.*

Los funcionarios tendrán derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la legislación básica y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Artículo 119. *Retribuciones diferidas.*

El abono de las retribuciones diferidas se realizará en los términos previstos en la legislación básica.

Artículo 120. *Deducción de retribuciones.*

1. De conformidad con la legislación básica, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada durante el período correspondiente al módulo reglamentariamente fijado dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

No procederá la deducción a que se refiere el párrafo anterior cuando la falta de realización de la jornada se debiera exclusivamente a causas imputables a la Administración.

2. De conformidad con la legislación básica, quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan

permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectuó tenga carácter de sanción ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO V

Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión

Artículo 121. *Normativa aplicable.*

El personal empleado público en el ámbito de aplicación de esta ley tiene derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos y con el alcance establecidos en la legislación básica, rigiéndose por esta y por lo previsto en este capítulo.

Artículo 122. *Mesa General de Función Pública.*

1. En el marco de la legislación básica, a los efectos de la negociación colectiva del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2.1.a), del personal estatutario y del personal funcionario docente a que se refiere el artículo 2.2 y del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, se constituirá una mesa general de negociación en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, que será comprensiva, además, de la totalidad de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

2. Corresponde a la Mesa General de Función Pública la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios y al personal estatutario incluido en su ámbito.

3. La Mesa General de Función Pública se compondrá de forma paritaria por los representantes de la Administración y por los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad. La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal empleado público a los que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

4. La constitución de la Mesa prevista en este artículo en el resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se regirá por lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 123. *Mesas sectoriales.*

1. En el marco de la legislación básica, dependiendo de la Mesa General de Función Pública, y por acuerdo de la misma, podrán constituirse mesas sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número.

2. La competencia de las mesas sectoriales se extenderá a los temas comunes de los funcionarios o del personal estatutario del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General de Función Pública o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 124. *Funcionamiento.*

1. En el marco de la legislación básica, las mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración y por los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ninguna de ellas pueda superar el número de quince miembros. La designación de los componentes de las mesas negociadoras corresponderá a las partes, que podrán contar con la asistencia de asesores, que intervendrán con voz pero sin voto.

2. Cada mesa contará con un reglamento de funcionamiento que establecerá la composición de cada una de las mismas, su estructura y reglas de funcionamiento.

3. Las mesas generales de negociación se convocarán de conformidad con el reglamento recogido en el apartado anterior, previa fijación del orden del día por parte de la Administración.

Artículo 125. *Objeto de la negociación.*

Serán objeto de negociación las materias contempladas en la legislación básica y cualquier otra que se establezca en la normativa; asimismo, serán objeto de negociación los planes de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 126. *Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.*

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público previstas en el artículo 2.1.b), estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias se constituirá la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.

2. Estarán legitimados para estar presentes en la Mesa General de la Administración del Principado de Asturias, por una parte, los representantes de la Administración del Principado de Asturias y, por otra, las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Dicha representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades referidas en el artículo 2.1.b).

3. Además, también estarán presentes en esta Mesa General las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el diez por ciento de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito referenciado en el párrafo primero.

Artículo 127. *Pactos y acuerdos.*

1. De conformidad con y en el marco de la legislación básica, los representantes de la Administración del Principado de Asturias podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias.

2. El contenido y efectos de los pactos y acuerdos, así como de la falta de acuerdo o ratificación de lo acordado, son los que establece la legislación básica del Estado. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias ratificar los acuerdos y, en su caso, establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios, así como suspender o modificar pactos, acuerdos y convenios colectivos en los términos previstos en dicha legislación básica.

3. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando los órganos de gobierno de las Administraciones públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en los términos previstos en la legislación básica.

Artículo 128. *Órganos de representación.*

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los delegados de personal y las juntas de personal, de conformidad con la legislación básica.

2. De conformidad con la legislación básica, en las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a seis e inferior a cincuenta, su representación corresponderá a los delegados de personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un delegado y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Se constituirán juntas de personal en cada una de las siguientes unidades electorales:

a) Una para la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

b) Dos para el personal docente de los centros públicos no universitarios, una para el personal funcionario agrupado en cuerpos de Educación Primaria y otra para el personal funcionario agrupado en los restantes cuerpos de la función pública docente no universitaria.

c) Dos en la Universidad de Oviedo, una para el personal de administración y servicios y otra para el personal docente e investigador.

d) Para el personal al servicio de centros e instituciones sanitarias públicas del Servicio de Salud del Principado de Asturias, tantas juntas como áreas de salud del Mapa Sanitario del Principado de Asturias.

4. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas, el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias podrá modificar o establecer juntas de personal en razón al número o peculiaridades de sus colectivos, adecuando las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Los órganos de representación en el ámbito de las entidades locales se regirán por lo establecido en la legislación básica.

Artículo 129. *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos, se podrá acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos, ya sean de mediación o arbitraje, en los términos previstos por la legislación básica.

Artículo 130. *Derecho de reunión.*

El derecho de reunión del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley se regirá por lo previsto en la legislación básica.

CAPÍTULO VI

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 131. *Jornada de trabajo del personal funcionario.*

1. La jornada de trabajo del personal funcionario podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. En todo caso, el régimen de jornada se adecuará a la legislación básica en la materia.

2. La jornada de trabajo del personal funcionario de las entidades locales será la determinada por el órgano municipal correspondiente, respetando los límites de la legislación básica.

Artículo 132. *Teletrabajo.*

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

2. De conformidad con la legislación básica, la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

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

3. De conformidad con la legislación básica, el personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa

de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. De conformidad con la legislación básica, la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. La regulación del teletrabajo será objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplará criterios objetivos en el acceso al mismo, en el marco del desarrollo reglamentario de las previsiones legales en esta materia.

Artículo 133. *Permisos del personal funcionario.*

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá los permisos establecidos legal y reglamentariamente; asimismo, los originados como consecuencia de pactos y acuerdos en el marco de la legislación básica.

2. Este desarrollo reglamentario deberá ir especialmente orientado a garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y violencia terrorista.

Artículo 134. *Vacaciones del personal funcionario.*

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, del número de días de vacaciones que establece la legislación básica o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. Reglamentariamente se establecerán medidas para que la elección del periodo de vacaciones tenga en cuenta la conciliación de la vida laboral y familiar del personal con hijos a cargo.

Artículo 135. *Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.*

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en la legislación básica, en la legislación laboral correspondiente, en los pactos y acuerdos en el ámbito de la Administración pública respectiva y en el convenio colectivo correspondiente.

Artículo 136. *Prestación económica complementaria.*

1. Se garantiza al personal incluido en el régimen general de la Seguridad Social un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación económica del régimen general de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones que el personal tenga acreditadas en nómina con carácter fijo en el mes anterior al inicio de la incapacidad temporal.

2. Se garantiza al personal funcionario incluido en el régimen de Mutualismo Administrativo y Judicial en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia y durante el período previo al momento a partir del cual se tiene derecho a percibir el abono de subsidio de incapacidad temporal previsto en su normativa reguladora que sus retribuciones sean del cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a sus retribuciones fijas del mes anterior al inicio de la incapacidad temporal, estándose a lo previsto en su actual normativa reguladora para el período de tiempo en el que ya se aplique el subsidio por incapacidad temporal contemplado en el régimen de mutualismo correspondiente. En la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la entidad correspondiente se complementará, durante todo el período de duración de esta incapacidad, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.

3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de la prevalencia de los pactos y acuerdos alcanzados por cada una de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, de conformidad con la legislación básica.

CAPÍTULO VII

Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Artículo 137. *Deberes. Código de conducta.*

1. De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

2. En el marco de la legislación básica, el código de conducta del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en la legislación básica, debiendo ajustar su actuación a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

3. Los órganos competentes de las Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en que la peculiaridad del servicio público prestado lo haga necesario.

4. Con carácter general, el personal empleado público no estará obligado a residir en el concejo en que radicara su centro de trabajo.

5. Los anteriores principios inspirarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 138. *Responsabilidad social corporativa.*

1. El personal empleado público, en el ejercicio de sus tareas, observará las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por la Administración a la que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas.

2. La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al empleado público la participación en las acciones y medidas de responsabilidad social que se desarrollen en el ámbito de su actividad.

Artículo 139. *Incompatibilidades.*

1. El desempeño de las funciones públicas será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el exacto cumplimiento de los deberes de los funcionarios, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen los intereses generales.

2. El régimen de incompatibilidades del personal empleado público se ajustará a la legislación básica.

TÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 140. *Responsabilidad disciplinaria.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, con las especificidades reconocidas en la legislación básica en relación con las entidades locales y la Universidad, así como con el personal laboral y estatutario, y sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de la comisión de infracciones, queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este título.

Artículo 141. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. Las Administraciones públicas del ámbito de aplicación de esta ley ejercerán la potestad disciplinaria a través de los órganos que la tengan legalmente atribuida, conforme al procedimiento que reglamentariamente se establezca, con respeto a los principios establecidos en la legislación básica.

2. De conformidad con la legislación básica, cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vincularán a la Administración a efectos disciplinarios.

Artículo 142. *Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. De conformidad con la legislación básica, son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por la ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Junta General del Principado.

o) El acoso laboral.

3. Además, se tipifican como faltas muy graves:

a) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

b) La comisión de delitos contra la legislación de protección sexual de los menores con ocasión de su puesto o durante su jornada laboral.

c) La inducción a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave.

d) La cooperación a sabiendas con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la comisión de una falta disciplinaria muy grave.

e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. Son faltas graves del personal funcionario:

a) La falta de obediencia y respeto a las autoridades y superiores jerárquicos en el marco de las funciones que le son propias.

b) La falta de respeto a los iguales o subordinados jerárquicos.

c) La falta de cortesía y de consideración con los ciudadanos dentro del servicio encomendado al funcionario, así como iniciar o tomar parte en altercados o pendencias dentro del centro de trabajo.

d) La disminución grave de rendimiento en la ejecución de los trabajos encomendados.

e) Causar dolosamente daño en los locales, material o documentos de la Administración.

f) La negativa a realizar actos o tareas que sean propias de las obligaciones del cuerpo o escala que desempeñe o funciones distintas cuando lo ordenen por escrito sus superiores por imponerle necesidades de urgente solución.

g) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

h) El incumplimiento injustificado, total o parcial, de la jornada de trabajo. A estos efectos, se entiende por incumplimiento total de la jornada de trabajo diaria la ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la duración íntegra de aquella, y por incumplimiento parcial un mínimo acumulado de diez horas al mes, o porcentaje equivalente.

i) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

k) La emisión de informes o propuestas y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración pública en la que preste servicios o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.

l) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de las personas.

m) La realización dentro de la jornada de trabajo de otro tipo de actividades profesionales.

n) La tolerancia por los superiores jerárquicos de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.

ñ) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

o) La inducción a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave.

p) La cooperación a sabiendas con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la comisión de una falta disciplinaria grave.

q) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

r) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave cuando se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

t) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en jornada laboral.

u) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, tanto en la modalidad presencial como en la de teletrabajo.

v) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia al trabajo.

w) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputadas a autoridades y personal, realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

x) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecten al funcionamiento del servicio.

y) En general, el incumplimiento, con negligencia grave, de los deberes y obligaciones derivados de la función que le sea encomendada.

5. Son faltas leves del personal funcionario:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones u obligaciones cuando no sea falta grave o muy grave.

b) La incorrección con el público, compañeros o subordinados.

c) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

d) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la Administración.

e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

f) En general, el incumplimiento de las obligaciones por negligencia o descuido excusable.

g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o para facilitarlos a terceros.

i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

6. De conformidad con la legislación básica, las faltas disciplinarias del personal laboral quedarán tipificadas en los convenios colectivos correspondientes. En todo caso, les será de aplicación la tipificación de las faltas muy graves del apartado 2 del presente artículo.

Artículo 143. Sanciones.

1. Por la comisión de las faltas tipificadas en esta ley, y en el marco de la legislación básica, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) Faltas muy graves:

a) La separación del servicio.

b) El despido.

c) La revocación del nombramiento como funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma Administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o mismas en dicha Administración y con pérdida definitiva del derecho de ingreso en la función pública de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

d) La suspensión firme de empleo y sueldo de dos años y un día a cuatro años.

e) El traslado forzoso sin derecho a indemnización durante un período de dos años y un día a seis años.

f) El demérito con la pérdida total o parcial de las categorías obtenidas en la carrera horizontal o del derecho al cómputo de los períodos consolidados a efectos de un primer reconocimiento.

g) El demérito con la pérdida del puesto de trabajo obtenido por concurso.

h) El demérito con la pérdida de entre dos y cuatro grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo transcurrido en el trabajo desarrollado.

i) La prohibición de concurrir a convocatorias para la provisión por puestos por concurso de méritos de dos años y un día a cuatro años.

B) Faltas graves:

a) La suspensión firme de empleo y sueldo desde un mes y un día a dos años.

b) La revocación del nombramiento de funcionario interino con suspensión de alta en las bolsas de empleo de un mes a dos años.

- c) El traslado forzoso sin derecho a indemnización de seis meses a dos años.
- d) El demérito con la pérdida de dos grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo de trabajo desarrollado.
- e) La prohibición de concurrir a convocatorias de puestos por concurso de méritos por un período desde seis meses a dos años.

C) Faltas leves:

- a) La amonestación por escrito.
- b) La suspensión de empleo y sueldo desde dos días a un mes.
- c) El apercibimiento.

2. En el marco de la legislación básica, el alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El grado de vulneración de la legalidad vigente.
- c) El daño al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- d) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
- e) La reiteración o reincidencia.
- f) El grado de participación.

Artículo 144. *Prescripción de las faltas y sanciones.*

1. De conformidad con lo previsto en la legislación básica, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves, a los dos años y las leves, a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por faltas leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 145. *Procedimiento disciplinario.*

1. No puede imponerse sanción disciplinaria alguna sin la tramitación del procedimiento previamente establecido.

2. En el marco de la legislación básica, el procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal, incoación e impulso de oficio y contradicción, y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa.

3. De conformidad con la legislación básica, en el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, debiendo encomendarse estas a órganos distintos.

4. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

5. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de un año. Vencido este plazo sin que se notificase la resolución que pusiera fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Los procedimientos caducados no interrumpen la prescripción de las faltas disciplinarias. En los supuestos en los que el procedimiento se paralizara por causa imputable a la persona interesada, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución. La caducidad del procedimiento no impide la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se hubiera producido la prescripción de la falta.

6. Si durante la sustanciación de un procedimiento disciplinario la persona contra la cual se dirige perdiera la condición de empleado público, se declarará de oficio la finalización del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones.

7. De conformidad con la legislación básica, para la imposición de sanciones por faltas leves se establecerá un procedimiento sumario que garantizará, en todo caso, la audiencia de la persona interesada.

8. El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

Artículo 146. *Medidas provisionales.*

1. De conformidad con la legislación básica, durante la sustanciación del procedimiento disciplinario por la comisión de faltas muy graves y graves, el órgano competente para resolver puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Podrán adoptarse, asimismo, medidas provisionales para garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y la necesaria protección de los intereses generales, y corregir, en su caso, los efectos de la infracción cometida.

2. De conformidad con la legislación básica, no pueden adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. De conformidad con la legislación básica, las medidas provisionales pueden ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no han podido ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

4. De conformidad con la legislación básica, las medidas provisionales se extinguen con la eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que en la resolución puedan adoptarse las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva o no se produzca la completa ejecución de la sanción impuesta.

Artículo 147. *Responsabilidad por daños y perjuicios.*

Las sanciones impuestas en aplicación del régimen disciplinario serán independientes de la responsabilidad exigible a los empleados públicos, de acuerdo con la legislación básica, por los daños y perjuicios causados en los bienes y derechos de la Administración cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

Artículo 148. *Anotación y cancelación de las sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. Su cancelación se producirá de oficio o a solicitud de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los plazos de prescripción de la sanción a los que se refiere el artículo 144 desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se hubiera impuesto una nueva dentro de los mismos plazos. En ningún caso las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo serán computadas a efectos de reincidencia.

2. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

Disposición adicional primera. *Aplicación a las empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público.*

1. A las empresas públicas del Principado de Asturias y a las fundaciones de su sector público, entendiéndose por tales las así definidas en la legislación de hacienda del Principado de Asturias, solo les serán de aplicación los principios y requisitos de acceso a la función

pública, el régimen de acceso de las personas con discapacidad, los artículos 47, 48 y 49 establecidos en el título V de esta ley, así como los deberes y el código de conducta regulado en el artículo 137, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica.

Esta disposición será también aplicable a las empresas públicas y a las fundaciones del sector público del resto de Administraciones públicas del artículo 2.

2. En aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, en las convocatorias de selección de personal se exigirá la titulación adecuada a las funciones del puesto que se pretenda cubrir, al objeto de garantizar la correlación entre las pruebas de acceso y las competencias a satisfacer. Las convocatorias para la selección de personal fijo, así como su resultado, serán publicadas en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». Las convocatorias para la selección de personal temporal se publicarán en el portal de transparencia de la Administración del Principado de Asturias y en la sede electrónica de la entidad correspondiente.

Disposición adicional segunda. *Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.*

1. Además de los grupos de clasificación establecidos en la presente ley, se establece la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico, para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación de las previstas en el sistema educativo.

Los funcionarios del actual cuerpo de subalternos del grupo E y de las escalas a extinguir del grupo E se integran en dicha agrupación profesional.

2. El personal funcionario que pertenezca a estas agrupaciones, cuando reúna la titulación exigida, podrá promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 105.

Disposición adicional tercera. *Ordenación de cuerpos y escalas.*

A partir de la ordenación de la función pública de la Administración del Principado de Asturias por cuerpos y escalas que se contempla en el título IV, las funciones propias de cada uno de ellos y la titulación exigible son las siguientes:

Cuerpos de Administración General

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Superior de Administración.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.	Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.
Gestión.	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones administrativas de nivel superior.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
Administrativo.	C/C1	Cualquier función de naturaleza administrativa que no requiera un conocimiento exigible a los cuerpos de Gestión y Superior de Administración. En especial, le compete la tramitación y ejecución de las tareas administrativas, la participación en la tramitación de procesos y procedimientos electrónicos, el manejo de herramientas informáticas, la gestión de registros y archivos, la atención al público y otras de naturaleza análoga, de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Bachiller o técnico.
Auxiliar.	C/C2	Funciones auxiliares al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, ofimática, de cálculo sencillo, archivo, registro, despacho de correspondencia, tramitación de documentos, atención al público y similares, en concreto y señaladamente aquellas referidas a la tramitación de expedientes electrónicos (gasto, contratos, personal, certificados...); las de atención al ciudadano, bien sea presencial o telefónica; las de gestión de archivos y documentación; grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativa en las que presten servicio.	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.		Vigilancia y control de accesos en edificios e instalaciones, tareas complementarias de las administrativas, tareas sencillas de mantenimiento, traslado de mobiliario, enseres y documentos, funciones de servicio telefónico, notificaciones personales y otras de análoga naturaleza. Informe y orientación de visitas, fotocopias y escaneo de documentación o análogas.	No la requiere.

Cuerpos Especiales

Subgrupo A1

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Cuerpo Superior de Hacienda.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en materia de gestión patrimonial, inspección de tributos, auditoría interna, intervención, control de la legalidad económico-financiera, contabilidad, finanzas y tesorería, de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.
Archivos, Bibliotecas y Museos.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en materia de archivos, biblioteconomía y museos, de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.
Arquitectura.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Arquitectura o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitectura.
Ciencias Ambientales.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida en el ámbito de las ciencias naturales y el medio ambiente y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o licenciatura en Biología, Química, Geología, Ciencias del Mar, Ciencias Ambientales, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química.
Farmacia.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o licenciatura en Farmacia.
Psicología.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en el ámbito administrativo, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o licenciatura en Psicología.
Veterinaria.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o licenciatura en Veterinaria.
Medicina.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en el ámbito administrativo, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, con expresa exclusión de las instituciones sanitarias dependientes del Servicio de Salud.	Grado o licenciatura en Medicina.
Cuerpo Superior de Investigación.	A/A1	Dirigir, gestionar y desarrollar líneas y proyectos de investigación que incrementen el volumen de conocimientos en el marco establecido por los órganos competentes en la orientación de la actividad investigadora, incluyendo el desarrollo de aplicaciones, la transferencia y la divulgación. Colaborar y dirigir la formación de investigadores. Elaborar e interpretar memorias e informes científicos y técnicos, así como realizar todas las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Doctorado.
Inspección de Prestaciones Sanitarias.	A/A1	Inspección, evaluación y control en relación con las prestaciones sanitarias con financiación pública. En el desempeño de sus funciones tendrán la consideración de autoridad pública.	Grado o licenciatura en Medicina.
Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.	A/A1	Inspección, evaluación y control en relación con las prestaciones farmacéuticas con financiación pública. En el desempeño de sus funciones tendrán la consideración de autoridad pública.	Grado o licenciatura en Farmacia.
Técnico Superior de Laboratorio.	A/A1	Dirección y coordinación de actividades laboratoriales de nivel superior, de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o licenciatura en Biología, Biotecnología, Química, Farmacia, Medicina, Veterinaria y Ciencias Ambientales.
Ingeniería/Ingeniería Agronómica.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería Agrónoma o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería agrónoma.
Ingeniería/Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de caminos, canales y puertos.
Ingeniería/Ingeniería Industrial.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería Industrial o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería industrial.
Ingeniería/Ingeniería Informática.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería Informática o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería informática.
Ingeniería/Ingeniería de Minas.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería de Minas o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de minas.
Ingeniería/Ingeniería de Montes.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería de Montes o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de montes.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 6 Ley de Empleo Público

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Ingeniería/Ingeniería de Telecomunicación.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería de Telecomunicación o máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de telecomunicación.
Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil/Escala de Coordinación y Protección Civil.	A/A1	Dirección y coordinación de unidades técnicas y operativas de nivel superior, así como inspección, planificación, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de las emergencias y la protección civil.	Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.
Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil/Escala de Inspección.	A/A1	Dirección y coordinación de unidades técnicas y operativas de nivel superior, así como inspección en materia de prevención y extinción de incendios, salvamentos, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de emergencias y protección civil.	Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Subgrupo A2

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Gestión de Hacienda.	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo Superior de Hacienda.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
Subinspección de Prestaciones Sanitarias.	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.	Grado en Enfermería, Medicina o Farmacia, o diplomatura en Enfermería.
Enfermería.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en el ámbito administrativo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado o diplomatura en Enfermería.
Arquitectura Técnica.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Arquitectura o Arquitectura Técnica.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica Agrícola.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería Agrícola o Ingeniería Técnica Agrícola.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica Industrial.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica Informática.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería Informática o Ingeniería Técnica Informática.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica de Minas.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería de Minas o Ingeniería Técnica de Minas.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica Forestal.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería Forestal o Ingeniería Técnica Forestal.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica de Obras Públicas.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería de Obras Públicas o Ingeniería Técnica de Obras Públicas.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica de Telecomunicación.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones.
Ingeniería Técnica/Ingeniería Técnica Topográfica.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Ingeniería Topográfica o Ingeniería Técnica Topográfica.
Trabajo Social.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación en el ámbito administrativo y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o diplomatura en Trabajo Social.
Educación Social.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación en el ámbito administrativo y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado o diplomatura en Educación Social.
Orientación Laboral.	A/A2	Asesoramiento, gestión, ejecución, control, evaluación y estudio en materia de orientación individualizada y personalizada para la búsqueda de empleo y la inserción laboral de los demandantes de empleo.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
Gestión de Documentación.	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en el ámbito administrativo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Grado en Información y Documentación o diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.
Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil/Escala de Coordinación y Protección Civil.	A/A2	Coordinación y mando de unidades técnicas y operativas de nivel intermedio, así como colaboración con la escala del subgrupo A1 en la inspección, planificación, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de las emergencias y la protección civil.	Grado, ingeniería técnica, diplomatura o arquitectura técnica.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 6 Ley de Empleo Público

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil/Escala de Oficiales.	A/A2	Coordinación y mando de unidades técnicas y operativas de nivel intermedio, así como colaboración con la escala del subgrupoA1 en prevención y extinción de incendios, salvamentos, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de emergencias y protección civil.	Grado, ingeniería técnica, diplomatura o arquitectura técnica.

Grupo B

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Agentes Medioambientales.	B	Vigilancia de las actividades e instalaciones sujetas a régimen de autorización ambiental de industrias, establecimientos y actividades susceptibles de producir contaminación; de focos, fuentes y puntos de vertido contaminantes. Levantamiento de actas y emisión de informes sobre hechos y actividades que atenten contra la normativa de protección del medio ambiente. Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en materia de gestión pública forestal, de custodia y protección de los ecosistemas naturales y del medio marítimo y pesquero, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Técnico superior de las familias profesionales Agraria, Energía y Agua, Marítimo-Pesquera, Seguridad y Medio Ambiente.
Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil/Escala de Mando Operativo.	B	Inspección y mando de unidades operativas y logísticas, así como prevención, inspección, extinción de incendios y salvamentos.	Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil u otros títulos de técnico superior de la misma familia profesional que el título anteriormente enunciado.
Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil/Escala de Investigación.	B	Investigación del origen, las causas de ignición y propagación y las consecuencias de los incendios.	Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil o técnico superior en Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos u otros títulos de técnico superior de las mismas familias profesionales que los títulos anteriormente enunciados.
Técnico de Informática.	B	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Técnico Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

Subgrupo C1

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Operativo de Emergencias y Protección Civil/Escala Operativa.	C/C1	Inspección y funciones operativas en prevención, extinción de incendios y salvamentos.	Bachiller o técnico.
Operativo de Emergencias y Protección Civil/Escala del 112.	C/C1	Atención, coordinación, gestión y monitorización de las llamadas de urgencia y emergencia que se reciban a través del 112.	Bachiller o técnico.
Vigilancia del Territorio.	C/C1	Realizará funciones de policía administrativa bajo la dirección de los superiores jerárquicos, para la vigilancia del territorio y específicamente en el ámbito del dominio público viario, puertos y transportes.	Bachiller o técnico.

Subgrupo C2

Cuerpo/ Escala	Grupo/ Subgrupo	Funciones	Titulación
Servicios Generales.	C/C2	Conducción de los vehículos que se les asigne en el ámbito de la Administración, así como cuidar del mantenimiento y la puesta a punto del mismo, efectuando las reparaciones que no requieran instalaciones de taller. Asimismo, realizará funciones de apoyo a la policía administrativa bajo la dirección de los superiores jerárquicos y de coordinación del apoyo logístico.	Graduado en Educación Secundaria.
Atención Ciudadana.	C/C2	Apoyo al área de atención ciudadana mediante la utilización de herramientas informáticas, al objeto de promover la atención telefónica y presencial a la ciudadanía en su relación con la Administración, facilitando información y la realización de trámites administrativos.	Graduado en Educación Secundaria.

Disposición adicional cuarta. *Supresión de cuerpos y escalas anteriores a esta ley y estatuto jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir.*

1. Quedan suprimidos los cuerpos y escalas no regulados en la disposición adicional tercera y, señaladamente, los siguientes:

- a) La Escala de Inspección Turística del Cuerpo de Gestión.
- b) En el Cuerpo de Técnicos Superiores, las escalas de profesores numerarios de Música, Biólogos, Geólogos y Químicos.

c) En el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, la Escala de profesores ayudantes de Música.

d) En el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, la Escala de Guardas del Medio Natural y la Escala de Delineantes.

e) En el Cuerpo de Oficios Especiales, la Escala de Guardas Rurales.

2. El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas suprimidos al amparo de la presente ley seguirá desempeñando su puesto de trabajo. Los cuerpos y escalas suprimidos seguirán existiendo con carácter subjetivo y a extinguir respecto del personal funcionario que no quede integrado en los cuerpos y escalas de acuerdo con lo regulado en la disposición adicional quinta.

3. El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley se encontrara integrado en las escalas a extinguir de los grupos A, B, C y D conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, pasará a quedar integrado en las escalas a extinguir de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2, respectivamente.

4. El personal de la escala a extinguir del grupo E quedará integrado en la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.

5. El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas a extinguir conservará todos sus derechos y específicamente tendrá derecho a la promoción interna y la participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, procurando, siempre que sea posible por su similitud, la asimilación de las funciones de los puestos desempeñados respecto de las funciones de los cuerpos y escalas en que se ordena la función pública en el marco de esta ley.

6. El personal funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Delineantes, para cuyo acceso se haya exigido el título de técnico superior o equivalente, tendrá derecho a participar en los procedimientos de promoción interna que se articulen, en análogas condiciones a las que se establezcan en cumplimiento de la disposición transitoria segunda, al objeto de facilitar su integración en el nuevo grupo B de clasificación. Dicha integración tendrá carácter subjetivo respecto de los funcionarios interesados y será compatible con la supresión de cuerpos y escalas regulada en esta disposición.

7. Los funcionarios interinos que desempeñen puestos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley mantendrán sus nombramientos hasta que se produzca su cese por las causas legalmente previstas. No obstante, si dichas plazas no han sido incorporadas a la oferta de empleo público antes de la entrada en vigor de esta ley, su inclusión en la oferta se hará de acuerdo con la nueva ordenación de cuerpos y escalas.

8. El nombramiento de los aspirantes que superen los procesos selectivos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos, incluidas en ofertas de empleo público anteriores a la entrada en vigor de esta ley, se hará en dichos cuerpos y escalas, sin perjuicio de la aplicación posterior del régimen jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir, de la integración o la promoción interna, según el caso, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

Disposición adicional quinta. *Equivalencias entre los cuerpos y escalas anteriores de la Administración del Principado de Asturias y la ordenación establecida en esta ley.*

1. Dada la identidad funcional, de grupo y subgrupo de clasificación, de pruebas de acceso y de exigencia de titulación académica, existen las siguientes equivalencias aplicables al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias entre los siguientes cuerpos y escalas:

Cuerpo/escala nuevo	Cuerpo/escala precedente
Cuerpo Superior de Administración.	Cuerpo Superior de Administradores.
Cuerpo de Gestión.	Cuerpo de Gestión.
Cuerpo Administrativo.	Cuerpo de Administrativos.
Cuerpo Auxiliar.	Cuerpo de Auxiliares.
Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.	Cuerpo de Subalternos.
Cuerpo Superior de Hacienda.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Administradores de Finanzas.
Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Cuerpo/escala nuevo	Cuerpo/escala precedente
Cuerpo de Arquitectura.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Arquitectos.
Cuerpo de Ciencias Ambientales.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escalas de Biólogos, Geólogos y Químicos que realicen las funciones especificadas en la disposición adicional tercera en relación con el Cuerpo de Ciencias Ambientales.
Cuerpo de Farmacia.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Farmacéuticos.
Cuerpo de Psicología.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Psicólogos.
Cuerpo de Veterinaria.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Veterinarios.
Cuerpo de Medicina.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Médicos.
Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Inspectores de Prestaciones Sanitarias con licenciatura o grado en Medicina.
Cuerpo de Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Inspectores de Prestaciones Sanitarias con licenciatura o grado en Farmacia.
Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escalas de Biólogos y Químicos que realicen las funciones especificadas en la disposición adicional tercera en relación con el Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio.
Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería Agronómica.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores Agrónomos.
Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Caminos, Canales y Puertos.
Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería Industrial.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores Industriales.
Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería de Minas.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Minas.
Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería de Montes.	Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Montes.
Cuerpo de Gestión de Hacienda.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Gestión de Finanzas.
Cuerpo de Subinspección de Prestaciones Sanitarias.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Subinspectores de Prestaciones Sanitarias.
Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
Cuerpo de Enfermería.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Enfermeros.
Cuerpo de Arquitectura Técnica.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Arquitectos Técnicos.
Cuerpo de Ingeniería Técnica, Escala de Ingeniería Técnica Agrícola.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos Agrícolas.
Cuerpo de Ingeniería técnica, Escala de Ingeniería Técnica Industrial.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos Industriales.
Cuerpo de Ingeniería técnica, Escala de Ingeniería Técnica de Minas.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos de Minas.
Cuerpo de Ingeniería técnica, Escala de Ingeniería Técnica Forestal.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos de Montes.
Cuerpo de Ingeniería técnica, Escala de Ingeniería Técnica de Obras Públicas.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.
Cuerpo de Ingeniería Técnica Topográfica.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Ingenieros Técnicos Topógrafos.
Cuerpo de Trabajo Social.	Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Asistentes Sociales.
Cuerpo de Servicios Generales.	Cuerpo de Oficios Especiales, Escala de Conductores Mecánicos.

2. En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de esta ley, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, acordará la integración en el Cuerpo de Ciencias Ambientales y en el Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio, de los funcionarios de carrera que pertenezcan a cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley, de acuerdo con la equivalencia prevista en esta disposición. Asimismo, acordará la integración en el Cuerpo de Inspectores de Prestaciones Farmacéuticas de los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Técnico, Escala de Prestaciones Sanitarias, con licenciatura o grado en Farmacia.

Disposición adicional sexta. *Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.*

1. Las funciones que actualmente están atribuidas a los letrados del Servicio Jurídico del Principado de Asturias y al Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como las correspondientes a los letrados del Menor y del Anciano, serán desempeñadas por la Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

2. La Especialidad de Abogacía será desarrollada reglamentariamente de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.6, al objeto de delimitar, entre otras cuestiones, las funciones, la organización, el procedimiento para integrar la especialidad, así como los requerimientos de formación.

3. Para integrar la Especialidad de Abogacía, serán requisitos mínimos e imprescindibles ostentar la condición de funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Administración, licenciado o graduado en Derecho.

4. La especialidad prevista en esta disposición será exigible para la provisión de las vacantes de letrado a partir de la primera promoción de funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administración que obtengan dicha especialidad a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente.

Disposición adicional séptima. *Creación y desarrollo de otras especialidades.*

En el plazo de tres años desde su entrada en vigor, se crearán y desarrollarán reglamentariamente las especialidades de Prevención de Riesgos Laborales e Inspección.

Disposición adicional octava. *Complemento de productividad.*

1. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a las que se refiere el artículo 2.1, letra b), el complemento de productividad previsto en el artículo 114 se configura como retribución complementaria para la consecución de objetivos vinculados a la actividad de la Administración pública.

2. La Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales determinará la cuantía global del crédito destinado a atender el complemento de productividad para cada uno de los programas presupuestarios.

3. El Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de cada Consejería o, en su caso, del órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11, letra h), de la presente ley, podrá aprobar criterios de atribución objetiva y colectiva del complemento de productividad en función del tipo de unidad administrativa, el desempeño realizado y el cumplimiento de objetivos de la misma. Estos criterios deben atender al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que los funcionarios integrados en dicha unidad desempeñan su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos en relación con la consecución de los objetivos asignados al correspondiente programa presupuestario, así como a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado. De igual modo deberán establecer los criterios de atribución individualizada entre los integrantes de la unidad administrativa.

4. Cada Consejero y, en su caso, el órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11 letra h):

a) Determinará, dentro del crédito total disponible, las cuantías parciales asignadas a sus distintos ámbitos orgánicos y funcionales.

b) Aprobará la fijación de las cuantías individuales del complemento de productividad, a propuesta de los titulares de los órganos centrales o equivalentes. La evaluación de los criterios establecidos para la asignación del complemento de productividad se realizará aplicando los principios del procedimiento de evaluación del desempeño regulado en el artículo 99.

5. La determinación de las cuantías deberá ser motivada, de acuerdo con los criterios objetivos que previamente se hayan establecido, así como objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias, respetando la legislación en materia de protección de datos personales.

Disposición adicional novena. *Planes de igualdad.*

1. De conformidad con la legislación básica, las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres y deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el marco de la negociación colectiva, en los plazos que establezca la legislación aplicable.

2. En el marco del contenido de los planes de igualdad se estudiará la inclusión de medidas de conciliación, como la existencia de guarderías infantiles en los centros de trabajo donde resulte necesario.

Disposición adicional décima. *Salas de reposo y lactancia.*

Las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1, en la medida de lo posible, facilitarán que las empleadas públicas embarazadas y las que amamenten a su hijo o hija tengan la posibilidad de descansar o de amamentar a su hijo o hija en un lugar apropiado. Las mismas condiciones habrán de darse en el caso de lactancia artificial por parte de padres o madres.

Disposición adicional decimoprimera. *Lenguaje no sexista.*

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el artículo 5 de la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y la Erradicación de la Violencia de Género, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en la ley y referidas a titulares o miembros de órganos o al personal al servicio de las Administraciones públicas se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición adicional decimosegunda. *Lenguaje de signos y lectura fácil.*

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley tomarán las medidas necesarias para que el personal empleado público sordo, con discapacidad auditiva y sordociego pueda hacer uso de la lengua de signos y/o de los medios de apoyo a la comunicación oral al objeto de facilitar el desempeño de sus funciones.

2. Se promoverá la publicación de las disposiciones y actos administrativos en el ámbito del empleo público a través de sistemas como la lectura fácil, que faciliten su comprensión por personas con discapacidad.

Disposición adicional decimotercera. *Equivalencias en el ámbito de aplicación.*

Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración del Principado de Asturias deberán entenderse referidas a los órganos competentes de las Administraciones públicas señaladas en el artículo 2.1, apartados c), d) y e), de conformidad con su normativa aplicable en materia de organización.

Disposición adicional decimocuarta. *Adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas.*

Los órganos competentes en materia de personal de los sujetos que están en el ámbito de aplicación de la ley deberán adecuar los actos declarativos de las situaciones administrativas a las modificaciones contenidas en esta ley, en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

Disposición adicional decimoquinta. *Ayudas para el acceso al empleo público.*

La Administración del Principado de Asturias impulsará una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de quienes aspiren a ingresar en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, que carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas, priorizándose a los jóvenes y a quienes se encuentren en situación de violencia de género o de violencia sexual o hayan estado tutelados por una entidad pública. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas. A dicho efecto, se elaborará un programa de ayudas para la preparación de procesos selectivos para el acceso al empleo público, mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por dicha preparación.

Disposición adicional decimosexta. *Acceso al empleo público de deportistas de alto nivel.*

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley adoptarán medidas para facilitar el acceso al empleo público de los deportistas de alto nivel que hayan obtenido tal calificación de acuerdo con la legislación estatal. Asimismo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, se aplicará el mismo tipo de medidas también respecto de los deportistas de alto rendimiento autonómico, de acuerdo con lo

previsto en la Ley del Principado de Asturias 5/2022, de 29 de junio, de Actividad Física y Deporte.

2. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, en los términos previstos en la legislación básica, promoverán la valoración de la calificación de deportista de alto nivel y de alto rendimiento autonómico, en el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías profesionales de personal laboral, relacionadas con la actividad física o deportiva, cuando el sistema selectivo permita la valoración de méritos. Asimismo, dicha calificación se considerará como mérito en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo relacionados con la actividad física o deportiva.

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, también se promoverá la valoración de la calificación de deportista de alto rendimiento autonómico en los supuestos descritos en este apartado.

Disposición adicional decimoséptima. *Criterios de lucha contra el despoblamiento en las políticas de personal.*

1. El Consejo de Gobierno desarrollará reglamentariamente medidas de lucha contra el despoblamiento, y regulará, entre otras cuestiones, el favorecimiento de la conciliación familiar en el ámbito del empleo público, o la implementación de incentivos que favorezcan la movilidad territorial de los empleados públicos de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley hacia concejos rurales y/o afectados significativamente por la pérdida de población.

2. Con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, se adoptarán medidas en materia de empleo público y en el marco de la legislación básica, para propiciar la estabilidad del empleo público en las zonas rurales, preferentemente en los ámbitos de actividad administrativa relacionadas con los sectores agroambiental, educativo, sanitario y de servicios sociales; incentivos administrativos para el personal público que resida en zonas rurales o puestos de difícil cobertura; mejoras retributivas asociadas al complemento de carrera profesional, puntuaciones adicionales por el tiempo trabajado en zonas de difícil cobertura con efectos en las bolsas y en las ofertas de empleo público, así como todas aquellas medidas facilitadoras de las condiciones de trabajo de los empleados públicos en el ámbito territorial afectado por la pérdida de población.

Disposición adicional decimoctava. *Segunda actividad en el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias.*

1. Sin perjuicio de la aplicación del régimen general de la adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación, los funcionarios del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias que realicen labores directamente relacionadas con la prevención y extinción de incendios que según dictamen médico tengan disminuida su capacidad para el pleno desempeño del servicio ordinario serán relevados de las funciones operativas y pasarán a la situación de segunda actividad, siempre que no sea declarada su invalidez absoluta o gran invalidez.

2. Para la aplicación de lo previsto en esta disposición, el dictamen requerido será el informe del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en el personal funcionario solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que realice sus funciones en el ámbito del Servicio de Emergencias.

Los informes emitidos para la declaración de segunda actividad deberán ser objeto de revisión con carácter bienal en orden a determinar su continuidad o terminación.

3. La segunda actividad estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. La determinación de los puestos susceptibles de desempeño por segunda actividad se realizará a través de la relación de puestos de trabajo, debiendo ponderarse que dicha determinación está en todo caso subordinada a las necesidades del servicio, así como a la sostenibilidad presupuestaria de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

4. Por regla general desempeñarán la segunda actividad dentro del cuerpo a que pertenezcan ejerciendo funciones acordes con su categoría; si ello no fuera posible, bien por

falta de puestos, bien por incapacidad propia, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría y titulación en otros puestos previa determinación en la relación de puestos de trabajo de la Administración a la que pertenezcan, teniendo en cuenta que el derecho a la segunda actividad está relacionada con la existencia de vacantes en los términos que regula el apartado 3.

5. El pase a la situación de segunda actividad no representará una disminución de las retribuciones que el funcionario tenga reconocidas conforme al régimen aplicable de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Disposición adicional decimonovena. *Cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo.*

En el plazo de diez años desde la aprobación de esta ley, al menos el setenta por ciento de las plazas vacantes del Cuerpo Administrativo incluidas en las ofertas de empleo público se proveerán entre funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar, por el turno de promoción interna.

Disposición transitoria primera. *Personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario.*

1. El personal laboral fijo del ámbito de aplicación de la presente ley que, en el momento de su entrada en vigor, estuviera realizando funciones o desempeñara puestos de trabajo de personal funcionario de acuerdo con las previsiones de la referida ley o pasara a realizar dichas funciones o a desempeñar dichos puestos en virtud de pruebas de selección o promoción interna convocadas antes de la fecha señalada podrá seguir realizándolas o desempeñándolas. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso–oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

2. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), el Consejo de Gobierno establecerá, a través de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo correspondientes, la valoración, clasificación y determinación de los puestos de trabajo afectados por esta disposición en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria segunda. *Cuerpos y escalas del nuevo grupo B de clasificación.*

1. El personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el subgrupo C1 y en virtud de esta ley pasen a incluirse en el nuevo grupo B seguirá perteneciendo al cuerpo o escala de origen, con carácter a extinguir. Su acceso al nuevo grupo B de clasificación se producirá en el marco de la promoción interna.

2. El Consejo de Gobierno aprobará la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que resulte procedente, en orden a su adecuación al proceso de promoción interna, en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

3. Las plazas de promoción interna para la integración en el nuevo grupo B de clasificación del personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el subgrupo C1 serán incluidas en la primera oferta de empleo público que se apruebe con posterioridad a la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo al que se refiere el apartado anterior.

Disposición transitoria tercera. *Finalización de las comisiones de servicios existentes a la entrada en vigor de la ley por el transcurso del plazo máximo de dos años de duración previsto en el artículo 66.*

1. Las comisiones de servicios existentes a la entrada en vigor de esta ley se prorrogarán hasta la cobertura definitiva de los puestos con la finalización de los procedimientos de provisión en los que esté incluidos.

2. En el caso de que los puestos cubiertos en comisión de servicios no estén incluidos en un procedimiento de provisión a la entrada en vigor de esta ley, serán incluidos en el primero que resulte posible. En estos supuestos, transcurridos dos años desde la entrada en vigor de esta ley, se pondrá fin de oficio a las comisiones de servicios salvo que los puestos se encuentren incluidos en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga hasta su cobertura definitiva con la finalización de dicho procedimiento.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, y, en general, todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ley.

Disposición final primera. *Aplicación específica al personal de organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público de la Administración del Principado de Asturias.*

La regulación del régimen jurídico del personal empleado público contenida en esta ley tiene carácter prevalente en aquello que resulte incompatible o contradictorio con el régimen jurídico de aplicación al personal al servicio de los organismos, entes públicos y demás entidades a que se refiere el artículo 2.1.b).

Disposición final segunda. *Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.*

La Ley del Principado de Asturias 8/1981, de 30 de julio, de Organización de la Administración, se modifica en los siguientes términos:

Uno. El artículo 9 queda redactado como sigue:

«Artículo 9.

1. La estructura de la Administración del Principado se podrá integrar en cada Consejería por órganos centrales, órganos directivos, órganos desconcentrados y órganos de asesoramiento y apoyo.

2. Tendrán la consideración de órganos centrales aquellos que integran la estructura básica de cada Consejería cuya competencia se extiende a todo el ámbito de la Comunidad Autónoma.

3. Serán órganos directivos aquellos que, en el ámbito de los órganos centrales que establece esta ley, tengan atribuido el ejercicio de funciones directivas definidas como tales en la legislación de empleo público.

4. Se considerarán órganos desconcentrados aquellos que tengan atribuida la competencia de gestión de un establecimiento, de un servicio público o el ejercicio de una función específica o esté referida aquella a un área territorial determinada de la Comunidad Autónoma.

5. Serán órganos de asesoramiento y apoyo los que tengan encomendadas funciones de esta naturaleza con relación a los órganos centrales y desconcentrados.»

Dos. Se añaden los apartados 8 y 9 en el artículo 10 con la siguiente redacción:

«8. Son órganos directivos las Subdirecciones Generales, a las que corresponde la ejecución de proyectos, actividades, programas, planes o la gestión de las áreas funcionales que les sean asignadas, de acuerdo con los criterios e instrucciones de quien dependan, con autonomía funcional, sujeción al programa anual de objetivos y siempre que conlleven el desarrollo de funciones directivas.

9. Los Subdirectores Generales serán funcionarios de carrera del grupo A, subgrupo A1 nombrados por el procedimiento que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.»

Tres. Se modifica el apartado 3 y se añade el apartado 4 en el artículo 11, que quedan redactados como sigue:

«3. En el ámbito de cada Dirección General que tenga cuatro o más unidades orgánicas con rango de Servicio, podrá haber una Subdirección General, siempre que su desempeño conlleve el ejercicio de funciones directivas. Se podrán crear Subdirecciones Generales adicionales manteniendo esa proporción.

Los nombramientos realizados en virtud de lo dispuesto en el presente apartado tendrán una vigencia temporal máxima de cuatro años, prorrogables de forma motivada.

4. Fuera del supuesto definido en el apartado anterior, se podrán crear de forma motivada Subdirecciones Generales con carácter excepcional directamente dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros, y siempre que se justifique por la necesidad de dirigir, desarrollar e implantar un proyecto en el marco de la acción gubernativa, que exija el ejercicio de funciones directivas, y las notas de especialidad, responsabilidad y confianza». En este supuesto, será posible la exención del requisito de tener la condición de funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1 para ser Subdirector General, en los términos que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.

Las Subdirecciones Generales creadas en virtud de lo dispuesto en el presente apartado tendrán un carácter temporal definido y determinado, y por lo tanto quedarán sujetas al plazo de duración de las circunstancias excepcionales que hayan dado lugar a su creación.»

Disposición final tercera. *Desarrollo reglamentario.*

La aprobación de las normas reglamentarias que sean precisas para el desarrollo de esta ley se producirá en el plazo de dos años desde su entrada en vigor.

Disposición final cuarta. *Entrada en vigor.*

1. La presente ley entrará en vigor en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

2. Hasta que se dicten las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor las normas vigentes en materia de empleo público en tanto no se opongan a lo establecido en la presente ley.

§ 7

Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Comunidad Autónoma de las Illes Balears
«BOIB» núm. 49, de 3 de abril de 2007
«BOE» núm. 101, de 27 de abril de 2007
Última modificación: 29 de agosto de 2023
Referencia: BOE-A-2007-8713

EL PRESIDENTE DE LAS ILLES BALEARS

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de las Illes Balears ha aprobado y yo, en nombre del Rey, y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 27.2 del Es

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El artículo 103.3 de la Constitución establece una reserva de ley para la regulación del estatuto del funcionariado público, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio del derecho a la sindicación del personal funcionario, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

De acuerdo con lo que establece el artículo 149.1.18 de la Constitución, el Estado tiene la competencia exclusiva para regular las bases del régimen estatutario del funcionariado público y corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo del régimen estatutario del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la Administración local de esta comunidad, de conformidad con las bases contenidas en la legislación del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

Las bases del régimen estatutario fijadas por el Estado están contenidas, entre otras, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, cuyo artículo 11 obliga a las comunidades autónomas a ordenar, mediante una ley de las respectivas asambleas legislativas, la función pública propia.

En el marco de estas competencias, el Parlamento de las Illes Balears dictó la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que adoptó todas las normas de la legislación estatal que se consideraban útiles para la situación autonómica, aunque no tuvieran la consideración de básicas. Esta opción respondía al hecho de que la Administración autonómica todavía no disfrutaba de la experiencia suficiente para diseñar un modelo propio de función pública.

§ 7 Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Durante los dieciséis años de su vigencia, la ley ha sido objeto de distintas modificaciones, todas ellas puntuales y que no afectan al modelo, que han obedecido principalmente a dos causas: la adaptación de la ley a la modificación de la legislación básica estatal y la introducción de los cambios de organización que los procesos de traspaso de personal requieren.

Actualmente, se está elaborando el Estatuto básico del empleado público, cuyo borrador, siguiendo lo que propone el informe de la comisión de expertos nombrada por el Ministerio de Administraciones Públicas, reduce los preceptos básicos de manera que permite a las comunidades autónomas una esfera más amplia de potestades normativas para definir la función pública propia.

En este contexto, la ley pretende establecer el modelo propio de función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, entendida en sentido amplio, que tiene como objetivos principales la profesionalización de las empleadas y los empleados públicos que la integran, la modernización de la Administración pública y la mejora en la calidad del servicio público. Para conseguir dichos objetivos la ley configura un sistema propio de carrera administrativa y crea la figura del personal directivo, establece sistemas de evaluación del rendimiento y potencia la Inspección General y la Escuela Balear de Administración Pública.

II

El título I define el objeto de la ley y enuncia los principios generales de la función pública. En primer lugar, se enumeran los principios que informan la ordenación y la gestión del personal para la satisfacción de los intereses generales. En segundo lugar, se mencionan los principios que informan la relación de carácter especial de las empleadas y los empleados públicos, y que por lo tanto afectan a su acceso, carrera, formación, evaluación del rendimiento, etc. Finalmente, la ley establece los principios a los que han que sujetarse las empleadas y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.

Respecto al ámbito subjetivo, la ley es de aplicación directa al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades autónomas dependientes de la misma, con algunas limitaciones o especificidades. Así, el personal funcionario adscrito a las empresas públicas se regula por los preceptos de la presente ley que le son de aplicación y por las determinaciones que contengan sus normas de creación, que en ningún caso pueden entrar en contradicción con la misma. El personal docente y el personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica se regula por los preceptos de la presente ley únicamente en aquellas materias no reservadas a la normativa básica del Estado ni reguladas por la normativa autonómica específica de desarrollo. El personal laboral se regula por el convenio colectivo, por el resto de normativa laboral y por los preceptos de la presente ley que le son de aplicación.

La ley también prevé que determinados colectivos de la Administración autonómica, en atención a sus características especiales, puedan ser objeto de regulación específica mediante normas que adecuen la presente ley a sus peculiaridades.

Respecto a las otras administraciones públicas radicadas en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en uso de la competencia conferida por el Estatuto de Autonomía, la ley se aplica al personal al servicio de los consejos insulares y de las demás entidades locales, en aquellas materias no reservadas a la legislación básica del Estado ni reguladas por la legislación autonómica sobre régimen local; al personal al servicio del Consejo Consultivo y del Consejo Económico y Social; y al personal al servicio de las universidades públicas que no forme parte de los cuerpos docentes e investigadores.

Finalmente, el personal del Parlamento de las Illes Balears y el personal de la Sindicatura de Greuges y de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, en virtud del principio de autonomía organizativa, administrativa y financiera de estas instituciones, queda excluido de la aplicación de esta ley, salvo lo dispuesto en su propia normativa.

En cuanto al personal laboral propio de las empresas públicas, también queda excluido de la aplicación de la presente ley, sin perjuicio de la aplicación de los principios informadores del acceso al empleo público.

III

En cuanto a los órganos competentes en materia de función pública y a la atribución legal de competencias en esta materia, el título II de la ley recoge la clasificación tradicional de los órganos administrativos y atribuye competencias ejecutivas al Consejo de Gobierno y al consejero o a la consejera competente en materia de función pública, competencias consultivas al Consejo Balear de la Función Pública y a la Comisión de Personal de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y competencias de control de calidad y de propuesta de organización a la Inspección General de Calidad, Organización y Servicios.

La Escuela Balear de Administración Pública, como ente adscrito a la consejería competente en materia de función pública, ve potenciadas sus funciones en materia de selección, de carrera profesional, de promoción y de formación del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La redacción de este título es suficientemente amplia y flexible para permitir un modelo de gestión de la función pública más o menos concentrado, según cuál sea la estructura organizativa de la Administración que se diseñe en cada momento.

IV

El título III de la ley mantiene la clasificación tradicional de las empleadas y los empleados públicos en personal funcionario, personal eventual y personal laboral, aunque introduce nuevas figuras en el régimen de interinidad que refuerzan la opción funcionarial frente a la laboral.

El personal funcionario interino no está ligado necesariamente a la ocupación de un puesto de trabajo vacante, sino que podrá llevar a cabo programas temporales que respondan a necesidades no permanentes de la Administración, así como también subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

De esta manera, se permite recurrir al nombramiento de personal funcionario interino para cubrir necesidades que hasta ahora únicamente podían ser atendidas a través de la contratación de personal laboral. En todo caso, estas interinidades tienen un límite temporal que persigue evitar una prolongación excesiva que provoque una situación no deseable de inestabilidad en el empleo.

V

El título IV regula la estructura y la ordenación de la función pública manteniendo la opción de grupos, cuerpos y escalas, así como la reserva de ley para su modificación o extinción o para la creación de nuevos.

La ley distingue entre los cuerpos generales, a los que corresponden las funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, y los cuerpos especiales, a los que corresponde el ejercicio de funciones propias de una profesión determinada. Las escalas pueden crearse por razón de la especialización de funciones, tanto dentro de los cuerpos generales como dentro de los cuerpos especiales y, en éstos últimos, cuando un mayor grado de especialización lo requiera, el Consejo de Gobierno puede establecer especialidades.

Además de regular los sistemas ordinarios de acceso a los cuerpos, a las escalas y a las especialidades, la ley introduce como sistema extraordinario de acceso por integración y, únicamente para cambiar de especialidad, el acceso mediante la superación de cursos.

Como instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo se regulan la relación de puestos de trabajo y las órdenes de funciones, y se configura la plantilla de personal como instrumento de coordinación entre la gestión de la función pública y las estructuras presupuestarias.

El procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo se simplifica y se adecua a la experiencia práctica, la cual aconseja introducir la previsión de que determinadas modificaciones tengan carácter automático. Los puestos de trabajo se clasifican en niveles y, según su naturaleza, pueden ser genéricos o singularizados. Esta distinta configuración tiene efectos en la articulación de la carrera administrativa.

Las órdenes de funciones aparecen definidas como instrumento técnico de organización de la Administración, en concordancia con lo que establece la Ley de régimen jurídico de la

Administración autonómica, constituyendo el elemento complementario de las relaciones de puestos de trabajo.

Como novedad destacable se regulan los puestos de trabajo de naturaleza directiva y se establece su régimen jurídico básico, que incluye los criterios para su determinación y la sujeción a sistemas de evaluación del rendimiento. La naturaleza funcional de los puestos directivos implica una clara opción a favor de la profesionalización de la Administración pública.

Como instrumentos de ordenación y planificación de los recursos humanos, la ley prevé la posibilidad de que se aprueben planes generales de ordenación y programas específicos de optimización de recursos, que tienen por objeto asegurar su distribución y adecuación a las necesidades del servicio.

La ley también prevé la implantación progresiva de sistemas de evaluación del rendimiento, como elemento esencial de la carrera profesional que procura la motivación del personal y la calidad óptima en la prestación de los servicios. La regulación que se realiza es lo suficientemente flexible para permitir a cada Administración pública adoptar el modelo que mejor se adapte a sus necesidades.

Se mantiene la regulación del Registro de personal y se establece la obligación de las consejerías y de los entes dependientes de las mismas de facilitar la información al Registro, para asegurar así la actualización permanente de los datos que constan en el mismo.

VI

El título V, dedicado al nacimiento y a la extinción de la relación de servicio del personal funcionario, ordena y sistematiza los requisitos y las condiciones para la adquisición de la condición de personal funcionario.

La ley prevé los principios y criterios rectores de la selección del personal y mantiene los sistemas de selección tradicionales de oposición, concurso-oposición y concurso, aunque, al igual que la legislación básica del Estado, no establece preferencia legal entre la oposición y el concurso-oposición, de manera que será el reglamento la norma que la determine.

Para facilitar el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y hacer así efectivo el mandato constitucional de remover los obstáculos que impiden o dificultan el acceso de este colectivo en condiciones de igualdad, la ley no se limita a garantizar la cuota de reserva, sino que prevé que se lleven a cabo programas dirigidos a personas con discapacidades específicas y que se efectúen pruebas selectivas adaptadas.

Con la finalidad de profesionalizar los órganos de selección, se prevén dos posibilidades: la constitución de comisiones permanentes de selección y la atribución temporal y con exclusividad de funciones de selección al personal funcionario que forme parte de los órganos de selección. En este mismo sentido, ni los altos cargos, ni el personal eventual ni los representantes sindicales pueden ser miembros de los órganos de selección, sin perjuicio de que éstos últimos ejerzan funciones de vigilancia y control del procedimiento.

La Escuela Balear de Administración Pública se configura como ente con competencias para la selección del personal al servicio de la Administración autonómica y se prevé que pueda ejercer competencias en relación con el personal de otras administraciones públicas radicadas en las Illes Balears, cuando así se establezca mediante convenio.

Para facilitar la movilidad interadministrativa y la cooperación en materia de selección de personal, se posibilita la homogeneización de los procedimientos selectivos, los temarios y los contenidos mínimos para la selección de personal al servicio de las administraciones públicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley.

VII

La carrera administrativa que diseña el título VI de la presente ley constituye uno de los aspectos más novedosos y se configura como un de los ejes fundamentales de la profesionalización del personal funcionario.

La carrera profesional consiste en la progresión en el seno de la Administración mediante la consolidación del grado personal, la promoción interna y la movilidad, rigiéndose por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La ley prevé la adquisición automática de un grado personal inicial, que coincide con el nivel mínimo correspondiente al cuerpo o la escala de acceso y, a partir de este grado, establece dos sistemas posibles de consolidación y de adquisición de grados superiores: el sistema normal de consolidación por el desempeño de puestos de trabajo de niveles superiores durante dos años continuados o tres con interrupción, y un nuevo sistema de adquisición mediante la permanencia en un determinado puesto, unida a una determinada formación y a la evaluación positiva del rendimiento.

Se asegura así, por una parte, la imposibilidad de una consolidación inmediata de alguno de los niveles más altos del intervalo correspondiente y, por otra, la posibilidad de premiar al personal funcionario que se mantiene en un puesto de trabajo con un rendimiento positivo, donde se asegura una formación continuada y permanente. Este sistema garantiza una carrera administrativa basada en el progreso y la motivación.

La ley define por primera vez la promoción interna vertical, la horizontal y la transversal, permitiendo la posibilidad de que el personal laboral fijo pueda acceder a la condición de personal funcionario participando en procesos de promoción interna, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Se impulsa el papel de la formación, con la exigencia de que su planificación incluya cursos específicos destinados a la formación y al perfeccionamiento del personal que ejerce funciones directivas y con la posibilidad de que, para ocupar determinados puestos de trabajo, se establezcan requisitos de formación específica. Estas competencias se atribuyen, con carácter general, a la Escuela Balear de Administración Pública.

VIII

El título VII de la ley está dedicado a la movilidad y a la ocupación de los puestos de trabajo. Distingue los supuestos de movilidad voluntaria de los de movilidad forzosa, regula las causas de remoción del personal funcionario y garantiza la movilidad interadministrativa.

El derecho a la movilidad voluntaria del personal funcionario dentro de la Administración autonómica se hace efectivo mediante los diversos sistemas de provisión de puestos de trabajo que la ley establece.

Dentro de la movilidad voluntaria se regulan como sistemas ordinarios de provisión el concurso y la libre designación, si bien se prevé expresamente que el ámbito subjetivo de las convocatorias se pueda limitar a una determinada área funcional, a un sector especializado o a puestos de trabajo de forma individualizada, en atención a las necesidades del servicio. Esta posibilidad, junto con la previsión de que puedan convocarse concursos con segunda fase de adjudicación o de resultados, pretende agilizar y flexibilizar los procedimientos y permitir un sistema continuado de provisión de vacantes.

El sistema de concurso puede revestir las modalidades de concurso de méritos y de concurso específico. El primero es el sistema de provisión de los puestos de trabajo genéricos y el segundo es el sistema de provisión de los puestos singularizados, cuando resulte conveniente evaluar una formación, una capacidad, unos conocimientos o unas aptitudes determinados.

La libre designación se configura como uno de los sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo y se delimitan con claridad los puestos que deben ser necesariamente objeto de dicho sistema de provisión. La ley opta así por establecer que los puestos de carácter directivo, de secretario o secretaria personal o de chófer de alto cargo, y los adscritos al Gabinete de la Presidencia de las Illes Balears o al de los consejeros o las consejeras, tengan que ser provistos por este sistema. Asimismo, la ley permite la utilización de la libre designación como sistema de provisión para otros puestos de trabajo cuando impliquen una elevada responsabilidad o requieran una confianza personal para ejercer sus funciones y así lo establezca la relación de puestos de trabajo.

También dentro de la movilidad voluntaria y como otros sistemas de provisión, se mantiene la comisión de servicios de este carácter y se introducen la comisión de servicios por cooperación internacional, el traslado por motivos de salud y por causa de violencia, y la permuta.

En el capítulo dedicado a la movilidad forzosa, la ley conserva la figura de la comisión de servicios con este carácter e incluye expresamente las figuras de la comisión de servicios de

atribución temporal de funciones, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos y el cambio de adscripción de puesto de trabajo.

El capítulo IV del título VII regula, ordena y sistematiza las causas y los efectos de la remoción de puestos de trabajo.

El último capítulo de este título se ocupa de la movilidad interadministrativa, que puede hacerse efectiva mediante los procesos de traspaso de servicios y la participación en sistemas de provisión, con condiciones y efectos distintos que determina la propia ley.

Así, se garantiza el derecho a ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a personal funcionario de otras administraciones públicas, si bien este derecho no implica siempre la integración automática en los cuerpos, las escalas o las especialidades autonómicas. Esta integración es procedente en el supuesto de movilidad como consecuencia de traspaso de servicios, pero no cuando se trate de participación en sistemas de provisión, caso en que quedará condicionada al principio de reciprocidad y al cumplimiento de las condiciones y los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

IX

El título VIII está dedicado a las situaciones administrativas. Considerando la naturaleza básica de esta materia, su regulación se limita a recoger las figuras que establece la normativa básica estatal, con las adaptaciones derivadas de la organización de la Administración autonómica.

A modo de ejemplo, la situación de servicios especiales se regula desde la perspectiva de las Illes Balears, de manera que se introducen previsiones expresas, las cuales, sin establecer supuestos nuevos, adaptan la regulación estatal a nuestra organización institucional.

X

El título IX de la ley, «Derechos, deberes e incompatibilidades del personal funcionario», engloba un conjunto de medidas que configuran la peculiaridad del régimen estatutario del personal funcionario.

Este título está dividido en tres capítulos: el primero regula los derechos del personal funcionario; el segundo, su régimen retributivo y de la Seguridad Social, y el tercero, sus deberes y el régimen de incompatibilidades.

Cabe destacar el hecho de que encabeza este título el deber de la Administración de proteger al personal a su servicio y de poner los medios necesarios para hacer efectivos los derechos que la ley reconoce, con especial atención a los que facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral. Esta exigencia preside e informa la regulación de los tres capítulos.

En este sentido, el capítulo I revisa y moderniza la relación de derechos y hace una remisión al reglamento, precisamente para facilitar la adecuación constante de las medidas de conciliación, al objeto de que así tanto los permisos como las licencias y la reducción de jornada puedan adaptarse a los avances sociales en esta materia.

En cuanto al régimen retributivo y de la Seguridad Social, el capítulo II introduce los principios rectores, entre los cuales destaca la necesidad de ajustarse al entorno socioeconómico de las Illes Balears, en la medida de lo posible, y la posibilidad de retribuir el rendimiento y la dedicación del personal funcionario, como medida de modernización de la gestión administrativa y de motivación para mejorar el rendimiento y la calidad de los servicios.

Finalmente, el capítulo III regula, ordena y sistematiza los deberes del personal funcionario e introduce novedades, como la obligación de respetar la igualdad entre hombres y mujeres, de no utilizar en provecho propio o de terceras personas los bienes y recursos de la Administración o de observar las medidas de salud laboral y prevención de riesgos. Especifica los distintos tipos de responsabilidades en que puede incurrir el personal al servicio de la Administración y la manera de hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, remitiendo el régimen de incompatibilidades a la normativa básica estatal.

XI

El último título de la ley, dedicado al régimen disciplinario, recoge en el capítulo I los principios informadores de dicho régimen. Esta inclusión obedece al hecho de que la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, excluyó expresamente la aplicación de los principios de la potestad sancionadora a los procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria del funcionariado. No obstante, la doctrina y la jurisprudencia han coincidido en afirmar la conveniencia de que las garantías que suponen estos principios se incorporen a la regulación específica del régimen disciplinario, y así se ha hecho.

El capítulo II de este título actualiza y amplía la tipología de infracciones disciplinarias con la finalidad de asegurar que no queden conductas reprobables impunes. Así, la ley tipifica como faltas determinadas conductas que, de conformidad con la normativa actual, no eran sancionables disciplinariamente, como el hecho de aprovecharse de la condición de personal funcionario para obtener un beneficio propio o de una tercera persona, la agresión grave a cualquier persona con la que el personal funcionario se relacione en el ejercicio de sus funciones, o el consumo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al servicio.

También se introducen nuevas sanciones disciplinarias que persiguen adecuar la naturaleza de la sanción a la gravedad de la falta cometida y al carácter permanente o no de la relación funcional. Ésta es la función de las sanciones de pérdida de entre dos y tres grados personales y de revocación del nombramiento de personal funcionario interino.

Hay que destacar también que, para coadyuvar a la protección de las víctimas de violencia, la sanción de traslado de puesto de trabajo de la persona responsable implicará el cambio de isla de residencia cuando le afecte una orden judicial de alejamiento.

Para dar cumplimiento a los principios de legalidad y de tipicidad en materia disciplinaria, se establece la necesaria relación entre las infracciones y las sanciones disciplinarias, así como sus límites máximos y mínimos. Así también se da satisfacción a los pronunciamientos de la doctrina y de la jurisprudencia, que demandaban el rango de ley para la regulación de dicha materia.

Respecto al régimen de prescripción de las faltas y las sanciones, se amplían los plazos al objeto de evitar que por motivos formales resulten inatacables determinadas conductas.

El capítulo III remite al desarrollo reglamentario la regulación del procedimiento disciplinario, si bien garantiza legalmente que sean de aplicación los principios informadores. Por último, amplía hasta dieciocho meses la duración máxima del procedimiento.

TÍTULO I

Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley**Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de la presente ley es la regulación de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y la determinación del régimen jurídico del personal que la integra, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía y en el marco de la normativa básica del Estado.

Artículo 2. *Principios informadores.*

1. La función pública es un instrumento para la gestión y la satisfacción de los intereses generales que tiene encomendados la Administración autonómica, y se ordena jerárquicamente de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad y neutralidad, servicio a la ciudadanía, eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión.

2. La función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma está integrada por el conjunto de personas que prestan servicios mediante una relación de carácter especial, regulada por la normativa administrativa o laboral e informada por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El personal al servicio de la Administración autonómica, en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, actuará sometido a los principios de imparcialidad, profesionalidad, diligencia, buena fe y responsabilidad.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente ley es de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades autónomas dependientes de la misma, con las limitaciones que establecen los siguientes apartados:

a) El personal funcionario adscrito a las empresas públicas se regula por los preceptos de la presente ley, sin perjuicio de las determinaciones que contengan sus normas de creación.

b) El personal docente y el personal estatutario al servicio la sanidad pública autonómica se regula por los preceptos de la presente ley únicamente en aquellas materias que no están reguladas por la normativa básica específica del Estado ni por la normativa autonómica específica de desarrollo.

c) El personal laboral se regula por el convenio colectivo, por el resto de normativa laboral y por los preceptos de la legislación básica estatal y de esta ley que le son de aplicación.

d) Los colectivos con características especiales por razón de las funciones que tienen atribuidas pueden ser objeto de regulación específica mediante normas que adecuen la presente ley a sus peculiaridades.

2. La presente ley también es de aplicación, con las especificidades derivadas de su propia organización, al siguiente personal:

a) Personal de los consejos insulares y de las entidades locales radicadas en la comunidad autónoma de las Illes Balears en las materias no reservadas a la legislación básica del Estado, en los términos que resultan de la disposición adicional primera de la presente ley y del artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local.

b) Personal del Consejo Consultivo y del Consejo Económico y Social.

c) Personal de las universidades públicas radicadas en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que no forme parte de los cuerpos docentes e investigadores, respetando la autonomía universitaria.

d) Personal de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

3. Queda excluido de la aplicación de esta ley el siguiente personal:

a) Personal del Parlamento de las Illes Balears.

b) Personal de la Sindicatura de Greuges y de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.

c) Personal laboral propio de las empresas públicas.

TÍTULO II

Órganos y entes competentes en materia de función pública

CAPÍTULO I

Órganos competentes en materia de función pública

Artículo 4. *Órganos competentes.*

1. Son órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, competentes en materia de la función pública los siguientes:

a) Órganos ejecutivos:

El Consejo de Gobierno.

El consejero o la consejera competente en materia de función pública.

b) Órganos consultivos:

El Consejo Balear de la Función Pública.

La Comisión de Personal de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

c) Órgano de control:

La Inspección General de Calidad, Organización y Servicios.

2. Los consejeros o las consejeras y los órganos directivos de la Administración autonómica y de las entidades públicas dependientes de la misma pueden ejercer competencias en materia de personal en los términos establecidos en ésta y en otras leyes.

Artículo 5. *Competencias del Consejo de Gobierno.*

1. Corresponde al Consejo de Gobierno establecer la política general de la Administración autonómica en materia de función pública, dirigir su desarrollo y aplicación y ejercer la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria en esta materia.

2. Le corresponde, en particular:

a) Aprobar los proyectos de ley y los decretos en materia de función pública.

b) Establecer las directrices que han de regir la actuación de los órganos de la Administración autonómica que ejercen competencias en materia de función pública.

c) Establecer las instrucciones y directrices a que deben sujetarse las personas que representan a la Administración de la Comunidad Autónoma en la negociación con la representación sindical del personal funcionario en materia de condiciones de empleo, dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, así como establecer las condiciones de trabajo en los supuestos en que no se produzca ningún acuerdo en la negociación.

d) Establecer las instrucciones y directrices a que deben sujetarse las personas que representan a la Administración de la Comunidad Autónoma en la negociación colectiva con el personal laboral.

e) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración autonómica y de sus entidades autónomas.

f) Aprobar los planes generales de ordenación y los programas específicos para optimizar los recursos humanos.

g) Determinar el número, las características y las retribuciones de los puestos de trabajo del personal eventual.

h) Fijar las normas y los criterios para la aplicación del régimen retributivo del personal funcionario, a iniciativa de los consejeros o las consejeras competentes en materia de presupuestos y en materia de función pública y a propuesta de este último órgano.

i) Determinar los intervalos de niveles que corresponden a cada grupo y, en su caso, a los cuerpos y a las escalas funcionariales, así como las directrices generales sobre promoción del personal funcionario.

j) Determinar los requisitos de los procedimientos o de los cursos que habiliten para obtener grados personales superiores a los consolidados.

k) Aprobar la oferta pública de empleo.

l) Establecer, dentro de los cuerpos o las escalas, las especialidades que sean necesarias para garantizar el principio de eficacia de la actuación administrativa.

m) Establecer las equivalencias entre los cuerpos y las escalas de la Administración autonómica y los cuerpos y las escalas de otras administraciones públicas, a propuesta del consejero o la consejera competente en materia de función pública.

n) Fijar la jornada y los horarios general y especiales de trabajo.

o) Aprobar, a propuesta de cada consejería, las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga.

p) Resolver los procedimientos disciplinarios en caso de sanción de separación del servicio, previos los informes y dictámenes que sean preceptivos.

q) Ejercer las demás competencias que le atribuye la normativa vigente.

Artículo 6. *Competencias del consejero o de la consejera competente en materia de función pública.*

1. Corresponde al consejero o a la consejera competente en materia de función pública el desarrollo general, la coordinación, el control y la ejecución de la política establecida por el Consejo de Gobierno en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, dentro del ámbito de aplicación de esta ley.

2. En cuanto al desarrollo general, la coordinación y el control, le corresponde en particular:

a) Preparar los proyectos de ley y de disposiciones reglamentarias en materia de función pública y proponer su aprobación al Consejo de Gobierno, cuando proceda.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes y programas que establecen medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento, la formación y la promoción del personal y la calidad de los servicios públicos.

c) Cuidar del cumplimiento de las normas de aplicación general en materia de función pública por parte de los órganos de la Administración y ejercer la inspección general sobre todo el personal.

d) Informar sobre los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales relativos a cuestiones propias de otras consejerías en los aspectos que incidan en la política de personal.

e) Preparar el proyecto de oferta pública de empleo.

f) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración autonómica y de las entidades autónomas que dependen de ella.

g) Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento de la jornada y del horario de trabajo y la adopción de acuerdos en materia de función pública.

h) Participar en los órganos de negociación del personal mediante la representación que se determine reglamentariamente, de acuerdo con las instrucciones y directrices que establezca el Consejo de Gobierno.

3. En cuanto a la ejecución, le corresponde en particular:

a) Dictar las instrucciones, circulares y órdenes de servicios que sean necesarias en materia de personal.

b) Otorgar las recompensas y distinciones que se determinen reglamentariamente.

c) Convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

d) Nombrar al personal funcionario de carrera y expedir sus títulos, nombrar al personal funcionario interino y formalizar los contratos de trabajo del personal laboral.

e) Resolver la integración del personal funcionario transferido en los cuerpos y las escalas establecidos en la presente ley.

f) Convocar y resolver los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, establecer sus bases y nombrar a los miembros de los órganos de valoración.

g) Resolver las comisiones de servicios en el ámbito de la Administración autonómica, a propuesta de las consejerías afectadas.

h) Autorizar las comisiones de servicios del personal de la Administración autonómica a otras administraciones públicas o a entidades de derecho público, a propuesta de los organismos afectados.

i) Resolver las solicitudes de reconocimiento de compatibilidad del personal al servicio de la Administración autonómica.

j) Resolver la adquisición y el cambio de grado personal.

k) Resolver los procedimientos disciplinarios incoados al personal funcionario por faltas graves o muy graves, excepto cuando impliquen separación del servicio.

l) Ejercer la facultad disciplinaria en relación con el personal laboral y acordar la extinción de sus contratos de trabajo.

4. Le corresponden también las competencias que, en materia de función pública y de personal, le atribuya la normativa vigente y, en general, las que no estén atribuidas expresamente a otros órganos.

Artículo 7. *Alteración de las competencias.*

1. El Consejo de Gobierno puede atribuir a los consejeros o las consejeras y a otros órganos directivos de las consejerías y de las entidades autónomas dependientes de las mismas las competencias en materia de personal que la presente ley no atribuye expresamente al consejero o a la consejera competente en materia de función pública, a propuesta de éste último órgano.

2. El consejero o la consejera competente en materia de función pública, en los términos que establece la normativa vigente, puede delegar las competencias que le atribuye esta ley en los consejeros o las consejeras y en los presidentes o las presidentas de las entidades autónomas dependientes de la Administración autonómica.

Los órganos que ejerzan estas competencias por delegación pueden, a su vez, delegarlas en órganos dependientes jerárquicamente y en órganos de las entidades autónomas dependientes.

El consejero o la consejera competente en materia de función pública puede revocar en cualquier momento la delegación efectuada. La revocación, en su caso, deja sin efecto las delegaciones que los órganos delegados hayan efectuado de las competencias ejercidas por la delegación.

3. El consejero o la consejera competente en materia de función pública puede desconcentrar o delegar las competencias que el artículo 6.3 de la presente ley le atribuye en los órganos directivos de la consejería. También puede delegarlas en los órganos de las entidades autónomas dependientes de la misma.

Artículo 8. *El Consejo Balear de la Función Pública.*

1. El Consejo Balear de la Función Pública es el órgano colegiado de consulta, coordinación de la política en materia de función pública y participación del personal en las cuestiones que en relación con esta materia puedan afectar al conjunto de las administraciones públicas del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Un decreto del Consejo de Gobierno determinará las funciones de este órgano y los miembros que lo integran. En todo caso, deben estar representados en el mismo:

- a) La Administración de la Comunidad Autónoma, con los miembros que se determinen reglamentariamente.
- b) Los consejos insulares, con un miembro cada uno.
- c) Los ayuntamientos, con un mínimo de tres miembros.
- d) Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración autonómica, con cinco miembros.

En todo caso, debe asegurarse la representación de las diferentes administraciones públicas de las Illes Balears y de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración autonómica.

3. En todo caso, corresponde al Consejo Balear de la Función Pública:

- a) Informar preceptivamente sobre los anteproyectos de ley relativos al personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Informar sobre las disposiciones o decisiones relevantes en materia de personal que le sean consultadas por las diferentes administraciones públicas del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c) Debatir y proponer, a iniciativa de las administraciones públicas o de las organizaciones sindicales que están representadas en ellas, las medidas necesarias para la coordinación de las políticas de personal de las administraciones públicas del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. El Consejo Balear de la Función Pública elaborará su propio reglamento de organización y funcionamiento.

5. El Consejo Balear de la Función Pública, para realizar sus funciones, puede crear comisiones técnicas de trabajo, a las que puede incorporar personas expertas en cualquiera de los ámbitos jurídico, económico, educativo y sociocultural.

6. Se crea la comisión de coordinación de la función pública de las Illes Balears, como órgano dependiente del Consejo Balear de la Función Pública.

Un decreto del Consejo de Gobierno determinará las funciones de este órgano y los miembros que lo integran.

Artículo 9. *La Comisión de Personal.*

1. La Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears es el órgano colegiado de carácter técnico de coordinación y consulta de los asuntos de personal, adscrito a la consejería que tiene atribuidas las competencias en materia de función pública.

2. Son atribuciones de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

a) Informar sobre los anteproyectos de ley y los proyectos de decreto en materia de personal.

b) Informar sobre los procedimientos disciplinarios que impliquen separación del servicio con carácter previo a la imposición de la sanción.

c) Informar sobre las cuestiones que, en materia de personal, le sean consultadas por el Consejo de Gobierno o por el consejero o la consejera competente en materia de función pública.

3. La composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de Personal se regulan por decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero o la consejera competente en materia de función pública.

Artículo 10. *La Inspección General de Calidad, Organización y Servicios.*

1. La Inspección General de Calidad, Organización y Servicios es el órgano de control y de vigilancia del cumplimiento de las normas de función pública y de calidad, análisis y propuesta en el ámbito de la Administración autonómica y de las entidades autónomas que dependen de ella.

2. La Inspección General de Calidad, Organización y Servicios depende orgánicamente de la consejería que tiene atribuidas las competencias en materia de función pública y actúa con autonomía funcional, sin perjuicio de las competencias de dirección que correspondan al órgano de adscripción.

3. En todo caso, le corresponde el ejercicio de las funciones superiores de inspección en materia de función pública, la supervisión de la aplicación de los sistemas de evaluación del cumplimiento del personal y de otros instrumentos de control de calidad de los servicios públicos como garantía de objetividad e imparcialidad de los resultados y la propuesta en la adaptación de la organización a las necesidades de los servicios, para conseguir la eficacia y la eficiencia en la gestión pública.

4. La composición y el régimen de funcionamiento de la Inspección General de Calidad, Organización y Servicios se regulan por decreto del Consejo de Gobierno. En todo caso, los inspectores serán personal funcionario de la Administración autonómica.

CAPÍTULO II

Entes competentes en materia de función pública

Artículo 11. *La Escuela Balear de Administración Pública.*

1. La Escuela Balear de Administración Pública es una entidad autónoma de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia, adscrita a la consejería competente en materia de función pública.

2. La determinación de la organización de la Escuela y las funciones de sus órganos se regulan por decreto del Consejo de Gobierno. En todo caso, como órgano de deliberación,

seguimiento y participación en las actividades de la Escuela, existirá un consejo rector en el cual debe asegurarse la representación de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración autonómica.

Artículo 12. *Competencias de la Escuela Balear de Administración Pública en materia de función pública.*

1. Corresponde a la Escuela de Administración Pública la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y de sus entidades dependientes, así como la gestión de los procedimientos de selección y de promoción del personal.

2. También le corresponde, en los términos establecidos en esta ley y en la normativa de desarrollo, la realización de actividades formativas y de selección de personal al servicio de las otras administraciones radicadas en las Illes Balears, especialmente en relación con los colectivos de policía local, protección civil, seguridad pública y emergencias.

TÍTULO III

Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma

Artículo 13. *Clases de personal.*

1. Tienen la consideración de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears el personal funcionario, el personal eventual y el personal laboral al servicio de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma y de entidades autónomas que dependen de ella, y el personal funcionario adscrito a los entes de derecho público sometidos a derecho privado de acuerdo con sus normas de creación.

2. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral fijo.
- d) Personal laboral temporal.
- e) Personal eventual.

3. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma depende orgánicamente del consejero o la consejera competente en materia de función pública y funcionalmente del órgano superior de la consejería o del ente de derecho público donde presta servicios. Se exceptúa el personal eventual, que depende orgánica y funcionalmente de la autoridad que lo haya nombrado.

Artículo 14. *Personal funcionario de carrera.*

1. Es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de un nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante una relación profesional de carácter permanente, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, ocupa puestos de trabajo dotados presupuestariamente o se encuentra en alguna de las situaciones administrativas previstas en la presente ley.

2. La condición de personal funcionario no excluye la prestación de servicios a tiempo parcial, a domicilio o cualquier otra, en los términos que se establezcan reglamentariamente, siempre y cuando sea compatible con la naturaleza de las funciones a ejercer.

3. Quedan reservados al personal funcionario de carrera los puestos de trabajo y las funciones cuyo cumplimiento implica ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, los de contabilidad y tesorería, los de carácter técnico y administrativo, los que comportan jefatura orgánica y, en general, los que se reservan a este personal para una mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función, así como los que implican una participación directa o indirecta en el ejercicio de la potestad pública y en la salvaguarda de los intereses generales de la Comunidad Autónoma.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración autonómica están reservados a personal funcionario de carrera, sin perjuicio de los supuestos a que se refieren los artículos siguientes.

Artículo 15. *Personal funcionario interino.*

1. Es personal funcionario interino el que, en virtud de un nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

2. Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

a) Existencia de puestos de trabajo vacantes, cuando no sea posible la cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo siguiente.

b) Sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) Ejecución de programas de carácter temporal que corresponden a necesidades no permanentes de la Administración o programas temporales de reinserción social o de fomento del empleo que sean aprobados por el Consejo de Gobierno, que no pueden tener una duración superior a tres años, aunque, cuando la naturaleza del programa lo requiera, se pueden prorrogar hasta doce meses más.

d) Subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho.

3. Los procedimientos de selección de este personal se establecerán reglamentariamente y respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y también deberán obedecer a criterios de celeridad y eficiencia. Estos procedimientos tienen como finalidad la cobertura inmediata del puesto de trabajo. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso puede dar lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

4. En todo caso, el personal funcionario interino deberá cumplir las condiciones y los requisitos exigidos al personal funcionario de carrera para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones de que se trate.

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

Artículo 16. *Causas de cese del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino cesa por alguna de las siguientes causas:

a) Cuando el puesto de trabajo es ocupado por los sistemas reglamentarios o bien cuando finalice el plazo máximo de tres años, si se trata de la ocupación de puestos de trabajo vacantes.

b) Cuando, por razones organizativas, el puesto se suprime de la relación de puestos de trabajo o se amortiza.

c) Si se trata de sustituir a personal funcionario con reserva de su puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando este se reincorpora.

d) Si se trata de ejecutar programas temporales, en la fecha en que estos finalicen.

e) Si se trata de subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, cuando estas necesidades desaparecen y, en todo caso, cuando se agote el plazo máximo establecido.

f) Cuando finalice el plazo autorizado y expresamente recogido en el nombramiento.

g) Cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

2. El personal funcionario interino cesa, asimismo, por renuncia o cuando, como consecuencia de un procedimiento disciplinario, se impone la sanción de revocación del nombramiento del personal funcionario interino.

3. En todo caso, la Administración debe formalizar de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas establecidas en los apartados anteriores, así como por las previstas en el artículo 57 de esta ley, sin que esto dé lugar a ninguna compensación.

4. En el supuesto previsto en el apartado 2.a) del artículo anterior, los puestos vacantes ocupados por personal funcionario interino serán objeto de cobertura mediante cualquier mecanismo de provisión o movilidad previstos en esta ley. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá la finalización de la relación de interinidad, y la vacante únicamente puede ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se puede efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino puede permanecer en el puesto de trabajo que ocupa temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, contados desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y se haya resuelto con arreglo a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este caso puede permanecer en el puesto hasta la resolución de la convocatoria, sin que el cese dé lugar a compensación económica.

Artículo 17. *Personal laboral fijo.*

1. Es personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aquel que, en virtud de un contrato de naturaleza laboral, mantiene una relación profesional de carácter permanente caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución, y ocupa puestos de trabajo dotados presupuestariamente o se encuentra en alguna de las situaciones previstas en la normativa laboral vigente.

2. El contrato laboral se formalizará por escrito y puede ser a tiempo completo y a tiempo parcial.

3. La selección del personal laboral respetará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

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

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

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

c) Los puestos que la relación de puestos de trabajo reserva a personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite y a las personas con sordera prelocutiva profunda, severa o media.

Artículo 18. *Personal laboral temporal.*

1. Es personal laboral temporal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aquel que, en virtud de un contrato de naturaleza laboral y de duración determinada, mantiene una relación profesional de carácter temporal, caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución.

2. La selección del personal laboral temporal respetará los principios y las reglas contenidas en el artículo anterior, y se rige igualmente por el principio de celeridad, con el fin de atender a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Las modalidades contractuales son las de duración determinada, previstas en la legislación laboral.

3. No obstante lo que dispone el punto anterior, puede contratarse personal de duración determinada, con independencia de las funciones del puesto de trabajo a cubrir, en los siguientes supuestos:

a) Para sustituir personal laboral en caso de jubilación anticipada o de jubilación parcial.

b) Para sustituir personal laboral cuando, como consecuencia de excedencias, permisos u otras circunstancias, tengan derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

c) Para sustituir reducciones de jornada del personal laboral, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En este caso, la contratación puede realizarse a tiempo parcial.

d) Para contratar personas con discapacidad mediante contratos temporales de fomento de la ocupación, de acuerdo con la legislación laboral aplicable.

e) Para contratar mujeres que tengan acreditada la condición de víctimas de la violencia de género, en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, de acuerdo con la legislación laboral aplicable.

f) Para contratar personas en situación o riesgo de exclusión social en el marco de programas temporales de reinserción social o de fomento de la ocupación aprobados por el Consejo de Gobierno, de acuerdo con la legislación laboral aplicable.

Artículo 19. *Efectos de los servicios prestados en régimen de relación no permanente.*

1. La prestación de servicio en régimen de relación no permanente no puede suponer derecho preferente para el acceso a la condición de personal funcionario ni para la adquisición de la condición de personal laboral fijo.

2. No obstante, el tiempo de servicios prestados pueden computarse en fase de concurso, siempre y cuando los servicios sean adecuados a las plazas que se convoquen.

Artículo 20. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual aquel que, en virtud de nombramiento legal, ocupa, con carácter temporal, puestos de trabajo considerados de confianza o de asesoramiento especial de la Presidencia o de los consejeros o las consejeras, no reservados a personal funcionario de carrera.

2. El número de puestos de trabajo del personal eventual, sus características y las retribuciones que le corresponden son públicos y los determina el Consejo de Gobierno.

3. El presidente o la presidenta y los consejeros o las consejeras nombran y cesan libremente a su personal eventual. Los nombramientos y los ceses se publicarán en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En todo caso, el personal eventual cesa automáticamente cuando cesa la autoridad que lo nombró, así como en caso de renuncia. El cese no da, en ningún caso, derecho a indemnización.

4. La prestación de servicios en régimen de personal eventual no puede suponer mérito para el acceso a la función pública, para la promoción interna ni para la contratación como personal laboral.

TÍTULO IV

Estructura y ordenación de la función pública

CAPÍTULO I

Grupos, cuerpos y escalas funcionariales

Artículo 21. *Ordenación de la función pública.*

1. La función pública autonómica se ordena mediante cuerpos, escalas y especialidades a los que accede el personal funcionario que la integra.

2. Los cuerpos, de acuerdo con la naturaleza general o especial de las funciones a realizar, se clasifican en cuerpos generales y cuerpos especiales.

3. Son cuerpos generales aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa. Son cuerpos especiales aquellos que tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada.

Artículo 22. *Grupos de clasificación.*

Los cuerpos del personal funcionario, de acuerdo con el nivel de titulación exigida para su ingreso, se agrupan en la forma que establece la normativa básica estatal.

Artículo 23. *Cuerpos, escalas y especialidades funcionariales.*

1. El personal funcionario se agrupa por cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones que tienen que llevarse a cabo y de la titulación exigida para su ingreso.

2. Dentro de los cuerpos, por razón de la especialización de las funciones, pueden existir escalas.

3. Dentro de las escalas de los cuerpos especiales el Consejo de Gobierno puede establecer especialidades por razón del mayor grado de especialización y de la titulación o las titulaciones específicas exigidas para su ingreso, de entre las que corresponden a la escala en que se crea la especialidad.

Artículo 24. *Creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas.*

1. La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se llevará a cabo mediante una ley del Parlamento de las Illes Balears.

2. Las leyes de creación de cuerpos y de escalas tienen que determinar como mínimo:

a) La denominación.

b) El nivel de titulación o la titulación o las titulaciones concretas exigidas para ingresar.

c) La definición de las funciones que corresponden al cuerpo o a la escala.

d) La regulación de las cuestiones que necesiten un tratamiento específico, en atención a las peculiaridades funcionales del cuerpo o de la escala.

3. No pueden crearse nuevos cuerpos o escalas con funciones similares o análogas a otros ya existentes si para ingresar se exige la misma titulación.

Artículo 25. *Creación, modificación y supresión de especialidades.*

1. La creación, modificación y supresión de las especialidades se llevará a cabo por el Consejo de Gobierno mediante decreto.

2. El decreto de creación debe determinar, como mínimo, la titulación o las titulaciones específicas exigidas para su ingreso, de entre las que corresponden a la escala en que se crea la especialidad.

Artículo 26. *Acceso a los cuerpos, las escalas y las especialidades de la Administración autonómica.*

1. El acceso ordinario a los cuerpos, las escalas y las especialidades de la Administración autonómica se realiza a través de las convocatorias de acceso a la función pública, mediante la superación de los correspondientes procedimientos selectivos.

2. El acceso extraordinario a los cuerpos y las escalas de la Administración autonómica se realiza por integración, de acuerdo con las previsiones que establece la presente ley.

3. El acceso extraordinario a las especialidades de los cuerpos especiales y sus escalas puede llevarse a cabo por integración o bien por superación de pruebas o cursos específicos, de acuerdo con las previsiones que establece la presente ley.

Artículo 27. *Acceso extraordinario a cuerpos, escalas y especialidades de la Administración autonómica por integración.*

La integración a los cuerpos, las escalas y las especialidades de la Administración autonómica se produce en los supuestos siguientes:

a) Por creación, modificación o supresión de cuerpos, escalas o especialidades. En este supuesto la norma de creación, modificación o supresión de un cuerpo, una escala o una especialidad debe determinar el régimen de integración del personal funcionario de la Administración autonómica que se vea afectado.

b) Por procesos de transferencia o traspaso de medios personales y por otros procedimientos de movilidad interadministrativa, de acuerdo con las previsiones que establece el capítulo V del título VII de la presente ley.

Artículo 28. *Acceso extraordinario a las especialidades de la Administración autonómica por superación de pruebas o cursos específicos.*

La Administración autonómica puede convocar pruebas específicas o cursos selectivos para que el personal funcionario pueda acceder a una especialidad determinada del cuerpo y la escala propios, de conformidad con los requisitos y las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

CAPÍTULO II

Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 29. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico mediante el cual la Administración ordena sus recursos humanos para la prestación eficaz del servicio público y establece los requisitos para la ocupación de cada puesto de trabajo.

2. Todos los puestos de trabajo de la Administración autonómica de personal funcionario, de personal laboral o de personal eventual deben figurar en la relación de puestos de trabajo.

3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará a cabo mediante la modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

4. Las relaciones de puestos de trabajo deben publicarse en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Artículo 30. *Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.*

Las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral deben incluir, como mínimo, los siguientes datos respecto a cada uno de los puestos:

- a) Unidad orgánica de adscripción.
- b) Denominación, características esenciales y sistema de provisión.
- c) Requisitos objetivos exigidos para su ocupación.
- d) Nivel exigido de conocimiento de la lengua catalana, en los términos establecidos reglamentariamente.

Se exceptúa de esta exigencia al personal estatutario y laboral sanitario del Servicio de Salud de las Illes Balears y de los entes públicos adscritos a este Servicio, cuyo requisito de acceso sea una titulación de la rama sanitaria. Respecto de este personal, el conocimiento de la lengua catalana no tendrá en ningún caso el carácter o condición de requisito para el ingreso, provisión u ocupación de puestos de trabajo o desempeño de funciones en aquel Servicio o en los entes públicos adscritos al mismo. Así, en relación con este personal, el conocimiento de lengua catalana tendrá la condición de mérito, en los términos que se determinen reglamentariamente.

e) Grupo o grupos, cuerpo o escala y especialidad de adscripción, así como el nivel de clasificación y las retribuciones complementarias, si se trata de puestos funcionariales.

f) Categoría profesional, nivel retributivo y complemento específico, si se trata de puestos laborales.

Artículo 31. *Procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. La consejería competente en materia de función pública, a propuesta de las consejerías y de las entidades autónomas interesadas, elabora las relaciones de puestos de trabajo permanentes del personal funcionario y del personal laboral de la Administración autonómica y las mantiene actualizadas. La participación de la representación de las empleadas y los empleados públicos, en su caso, se regirá por las previsiones que establece la legislación básica estatal.

2. El consejero o la consejera competente en materia de función pública propone al Consejo de Gobierno la aprobación de la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración autonómica.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando las modificaciones sean consecuencia de una reestructuración orgánica, de la aplicación de una ley o de otra norma con rango de ley, de la ejecución de una resolución judicial firme o de la supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir, la modificación se realizará automáticamente y requerirá únicamente la aprobación del Consejo de Gobierno y su publicación.

Artículo 32. *Clasificación de los puestos de trabajo del personal funcionario.*

1. Los puestos de trabajo de personal funcionario se clasifican en treinta niveles, que determinan las retribuciones correspondientes al complemento de destino.

2. Para llevar a cabo esta clasificación se valorará cada puesto en atención a los criterios de titulación, especialización, responsabilidad, competencia y estructura jerárquica subordinada.

3. Los puestos de trabajo pueden ser genéricos o singularizados, de acuerdo con lo que establezca la relación con puestos de trabajo.

4. Son puestos de trabajo genéricos en todo caso aquellos que no se encuentran diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de funciones propias del cuerpo, la escala o la especialidad, o aquellos que no tienen contenido individualizado.

5. Pueden ser puestos de trabajo singularizados los que se encuentran diferenciados dentro de la estructura orgánica e implican la ejecución de funciones asignadas de manera individualizada. Consiguientemente, los puestos que no se singularizan deberán entenderse genéricos.

Artículo 33. *Adscripción de los puestos de trabajo del personal funcionario.*

La relación de puestos de trabajo del personal funcionario, considerando las características de cada puesto, puede adscribir los puestos a uno o más cuerpos, escalas, especialidades o grupos de clasificación.

Artículo 34. *Órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario.*

1. Las órdenes de funciones son el instrumento técnico de ordenación mediante el cual la Administración asigna las funciones a los puestos de trabajo.

2. Las órdenes de funciones son una manifestación de la potestad de organización y de dirección de la Administración, se dictan y se modifican según las necesidades del servicio y de acuerdo con el procedimiento que establece el punto siguiente.

3. Cada consejero o consejera determina las funciones de los puestos de trabajo adscritos a su consejería, previo informe de la consejería competente en materia de función pública. Las órdenes de funciones se publicarán en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4. Lo dispuesto en los puntos anteriores no impide que, por necesidades del servicio, puedan asignarse al personal funcionario temporalmente tareas distintas a las atribuidas a los puestos de trabajo que ocupan, respetando las funciones propias del cuerpo o la escala.

Artículo 35. *Naturaleza directiva de determinados puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo pueden determinar la naturaleza directiva de los puestos de trabajo entre cuyas funciones se establezca la dirección, la programación, la coordinación, el impulso y la evaluación de la actuación administrativa o técnica, en los distintos ámbitos de la Administración.

2. En todo caso, tienen naturaleza directiva los puestos de trabajo clasificados en el nivel 30, los que implican jefatura de departamento y los que implican jefatura de servicio cuando tienen dependencia directa del órgano superior o directivo al cual están adscritos.

3. Los puestos de trabajo de naturaleza directiva requieren para su ocupación el diploma de personal directivo expedido por la Escuela Balear de Administración Pública u otro homologado por ésta, estando sujetos los titulares de dicho diploma a los sistemas de evaluación del cumplimiento regulados en este título.

Artículo 36. *Plantilla de personal.*

1. La plantilla del personal es el instrumento de coordinación entre la ordenación de la función pública y las estructuras presupuestarias.

2. La plantilla de personal contiene la relación de plazas correspondientes a cada uno de los grupos y cuerpos funcionariales y a cada uno de los grupos y niveles de clasificación de personal laboral, que se amparan en la dotación presupuestaria de los puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

Instrumentos de ordenación y de planificación de los recursos humanos**Artículo 37.** *Ordenación y planificación de los recursos humanos.*

La Administración autonómica realizará la ordenación y la planificación correspondientes de los recursos humanos, de acuerdo con los principios informadores recogidos en la presente ley y de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

Artículo 38. *Instrumentos de ordenación y de planificación.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears puede aprobar planes generales de ordenación de los recursos humanos adaptados a sus peculiaridades, así como programas específicos para optimizar recursos para áreas determinadas.

2. Los planes generales de ordenación y los programas específicos de optimización de recursos pueden incluir todas o algunas de las siguientes medidas:

a) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de ofertas de empleo como de procedimientos de movilidad.

b) Reasignación de efectivos de personal.

c) Cursos de formación y capacitación.

d) Convocatorias de provisión de puestos de trabajo limitados al personal del ámbito que se determine.

e) Medidas específicas de promoción interna.

f) Prestación de servicios a tiempo parcial.

g) Necesidades adicionales de recursos humanos, que tendrán que integrarse, en su caso, en la oferta pública de empleo.

h) Otras medidas que sean procedentes en relación con los objetivos establecidos en el plan o programa.

3. Estas medidas, en su caso, de conformidad con la normativa básica estatal, serán objeto de negociación sindical.

4. Los planes y programas regulados en este artículo podrán basarse en el resultado de los sistemas de evaluación del cumplimiento que se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo siguiente.

Artículo 39. *Evaluación del cumplimiento.*

1. Las administraciones públicas de las Illes Balears implantarán progresivamente sistemas de evaluación del cumplimiento del personal a su servicio, como instrumento para la mejora de la motivación, del rendimiento y de la calidad de los servicios públicos.

2. Los sistemas de evaluación son públicos y deben garantizar la objetividad y la imparcialidad de los resultados, los cuales se tendrán en cuenta tanto en la promoción de la carrera profesional como en la determinación de los conceptos retributivos ligados a la productividad, pudiendo dar lugar al reconocimiento de recompensas.

3. Para la evaluación del cumplimiento se tendrán en cuenta los resultados obtenidos, los comportamientos o las conductas profesionales, los proyectos implantados o ejecutados y demás parámetros que se establezcan reglamentariamente.

CAPÍTULO IV

Registro General de Personal

Artículo 40. *Registro General de Personal.*

El Registro General de Personal, adscrito a la dirección general competente en materia de función pública, tiene atribuidas las competencias de inscripción del personal al servicio de la Administración autonómica y de anotación de todos los actos que afectan a la vida administrativa de dicho personal.

Artículo 41. *Organización y funcionamiento.*

1. La organización y el funcionamiento del Registro General de Personal y los datos que constarán en el mismo se establecerán por decreto del Consejo de Gobierno.

2. La regulación se realizará de acuerdo con los criterios homogéneos establecidos por la Administración estatal, que permitan la coordinación con el Registro Central de Personal y con los registros de las otras administraciones públicas.

Artículo 42. *Comunicación de datos.*

1. Las consejerías y los entes de derecho público deben facilitar al Registro General de Personal los datos iniciales respecto al personal que tengan adscrito y colaborar para que se mantengan permanentemente actualizados.

2. Salvo los incrementos legalmente establecidos, no pueden incluirse en nómina nuevas remuneraciones si previamente no se ha comunicado al Registro General de Personal la resolución o el acto por el que se han reconocido.

Artículo 43. *Acceso a los datos.*

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

2. La utilización de los datos que constan en el Registro General de Personal está sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y la normativa vigente en materia de protección de datos.

TÍTULO V

Nacimiento y extinción de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Selección de personal

Artículo 44. *Principios informadores.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears selecciona al personal a su servicio con criterios de objetividad, mediante convocatoria pública, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

2. Son también principios informadores del acceso a la función pública:

a) La transparencia en la gestión del procedimiento y en el funcionamiento de los órganos de selección.

b) La especialización y la profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

c) La garantía de la independencia del órgano de selección y de la imparcialidad de cada uno de sus miembros.

d) La adecuación de los sistemas de selección y de las pruebas selectivas a las funciones atribuidas a los cuerpos, las escalas o las especialidades correspondientes, que tendrán que incluir, a tal efecto, las pruebas prácticas que sean necesarias.

e) La eficacia de los procedimientos de selección para asegurar la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

f) El fomento del equilibrio entre mujeres y hombres y del acceso de las mujeres a aquellos sectores de actividad donde hay más porcentaje de hombre.

g) La eficiencia, la celeridad y la agilidad de los procedimientos selectivos.

Artículo 45. *Sistemas de selección.*

1. El acceso a los cuerpos, las escalas y las especialidades funcionariales o a las categorías profesionales de personal laboral fijo se realizará mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso.

2. El sistema de oposición consiste en realizar una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes.

3. El sistema de concurso-oposición consiste en llevar a cabo, como partes del procedimiento de selección, una fase de oposición y una de concurso. La puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no dispensa en ningún caso de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

4. El sistema de concurso, que tiene carácter excepcional, consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria.

Artículo 46. *Procedimientos selectivos.*

1. Los procedimientos selectivos se realizarán a través de uno de los sistemas de selección previstos en el artículo anterior.

2. Las convocatorias de selección pueden incluir cursos o periodos de prueba que constituyan parte del procedimiento selectivo.

Artículo 47. *Oferta de empleo público.*

1. Constituye la oferta de empleo público anual el conjunto de plazas vacantes de personal funcionario y de personal laboral, con dotación presupuestaria, cuya cobertura resulta necesaria y no es posible con el personal existente.

2. La oferta de empleo público correspondiente a la promoción interna se puede aprobar de manera independiente de la oferta de empleo público correspondiente a la tasa de reposición ordinaria.

3. La oferta de empleo público debe indicar el cuerpo, la escala y la especialidad o el nivel y la categoría profesional a la cual correspondan las plazas vacantes y la isla de destino.

4. El acuerdo del Consejo de Gobierno que aprueba la oferta de empleo público puede incluir otras medidas o disposiciones derivadas de la planificación de los recursos humanos.

5. La oferta de empleo público se ejecuta mediante las convocatorias de selección.

6. La oferta de empleo se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Artículo 48. *Acceso al empleo público de las personas con discapacidades.*

1. La consejería competente en materia de función pública facilitará el acceso al empleo público de las personas con discapacidades.

2. Las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, siempre y cuando puedan acreditar la compatibilidad funcional con las funciones de los cuerpos, las escalas, las especialidades o las categorías profesionales de acceso, participan en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, excepto lo dispuesto en el apartado 4 del presente artículo.

3. En las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se reservará una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de forma que, al menos, el 2% de las plazas ofrecidas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el

resto de las plazas ofrecidas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

4. Un decreto del Consejo de Gobierno desarrollará las medidas que faciliten la integración de las personas con discapacidades en la Administración autonómica, que deben tener en cuenta especialmente:

a) Las personas con discapacidades concretas que requieran pruebas selectivas específicas que se adapten a ellas.

b) La idoneidad de los puestos de trabajo que se les adjudiquen.

Artículo 49. *Convocatorias de selección.*

1. Las convocatorias de selección tienen que incluir:

a) El número de plazas vacantes, el grupo, el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría laboral a la cual correspondan y la isla de destino.

b) El porcentaje reservado para la promoción interna, en su caso, con indicación expresa de si incluye plazas que han de ser objeto de reclasificación, al amparo del artículo 68.3 de esta ley.

c) El porcentaje reservado para personas con discapacidad, en su caso.

d) Los requisitos y las condiciones que tienen que cumplir los aspirantes.

e) Los sistemas selectivos, el contenido de las pruebas y de los programas o, en su caso, la relación de méritos, así como los criterios o las normas de valoración.

f) Los cursos de formación o periodo de prueba, en su caso, con la indicación de si tienen o no carácter selectivo.

g) La composición de los órganos de selección.

h) El calendario para realizar las pruebas.

i) El modelo de solicitud y el órgano al cual tiene que dirigirse.

2. Las convocatorias se publicarán en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y las bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Artículo 50. *Requisitos de acceso a la función pública.*

1. Son requisitos generales de acceso a la función pública autonómica los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con la normativa vigente sobre esta materia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal y no exceder de la edad que, si procede, establezca la correspondiente convocatoria.

c) Tener la titulación académica que se requiere en cada caso o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración u empleo público, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de funciones públicas.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, y sin perjuicio de lo dispuesto en la letra d) del artículo 30 de esta Ley.

2. Cada convocatoria puede establecer requisitos específicos de acceso, siempre y cuando se formulen de manera abstracta y general y tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones correspondientes.

Artículo 51. *Órganos de selección.*

1. Los órganos de selección son los encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos y dependen del órgano al cual están adscritos o del que haya nombrado a su presidencia.

2. La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se establecerán reglamentariamente, de acuerdo con los principios que fija el presente capítulo, ajustándose al criterio de paridad entre hombres y mujeres, siempre que el número de miembros lo haga posible.

3. Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración no pueden formar parte de los órganos de selección.

Tampoco pueden formar parte de los mismos los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

4. Con el fin de llevar a cabo los procedimientos selectivos convocados, podrá crearse una comisión permanente de selección.

5. Al personal funcionario que forme parte de los órganos de selección se le podrá atribuir temporalmente y con carácter exclusivo el ejercicio de estas funciones.

Artículo 52. *Funcionamiento de los órganos de selección.*

1. Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

2. Los miembros de los órganos de selección son responsables de la objetividad de procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

3. Los órganos de selección no pueden declarar que ha superado los procedimientos selectivos un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Los acuerdos que infrinjan esta prohibición serán nulos de pleno derecho.

Artículo 53. *Adjudicación de puestos de trabajo en los procedimientos selectivos.*

1. Al personal funcionario que obtenga una plaza como consecuencia de la participación en un procedimiento selectivo se le adjudicará un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo lo establecido en el punto 3 de este artículo.

2. La adjudicación definitiva tiene la misma naturaleza y los mismos efectos que la adjudicación de puestos de trabajo mediante los sistemas ordinarios de provisión.

3. La adjudicación tiene carácter provisional cuando el puesto de trabajo es singularizado o cuando el personal funcionario no cumple los requisitos para su desempeño.

Artículo 54. *Competencias de la Escuela Balear de Administración Pública en materia de selección.*

1. Corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública:

a) Preparar, coordinar y ejecutar las convocatorias de procedimientos selectivos para el acceso a la función pública del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los organismos autónomos, sin perjuicio de las competencias del consejero o la consejera competente en materia de función pública.

b) Prestar apoyo técnico a los órganos de selección.

c) Impartir los cursos selectivos de formación que se establezcan con carácter previo para adquirir la condición de personal al servicio de la Administración autonómica.

2. La Escuela puede realizar las funciones mencionadas respecto al personal al servicio de las otras administraciones públicas radicadas en las Illes Balears mediante la suscripción del correspondiente convenio, especialmente cuando se trate del acceso a los cuerpos y las escalas equivalentes.

Artículo 55. *Homogeneización de los procedimientos selectivos.*

1. A efectos de permitir la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal, el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero o la consejera competente en materia de función pública, previo informe del Consejo Balear de la Función Pública, establecerá los programas homogéneos y los temarios básicos que constituyen los contenidos mínimos correspondientes a los procedimientos selectivos para cuerpos, escalas, especialidades o categorías de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Las administraciones públicas radicadas en las Illes Balears pueden asumir los mencionados contenidos en los procesos selectivos para el acceso a sus cuerpos, escalas, especialidades y categorías, lo que permitirá establecer las correspondientes equivalencias y la movilidad en condiciones de reciprocidad.

3. La determinación de los programas homogéneos y temarios básicos se realizará de acuerdo con las disposiciones básicas estatales aplicables a las corporaciones locales.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario**Artículo 56.** *Adquisición de la condición de personal funcionario.*

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

- a) Superación del procedimiento selectivo de acceso al empleo público.
- b) Nombramiento y publicación del mismo por parte del órgano competente.
- c) Juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears y el ordenamiento vigente, en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión en el plazo establecido reglamentariamente.

2. Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que cumplen los requisitos y las condiciones exigidos en la convocatoria, no pueden ser nombradas personal funcionario, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Artículo 57. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario.*

La condición de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia de la persona interesada.
- b) Separación de servicio.
- c) Jubilación.
- d) Pérdida de la nacionalidad que permitió el acceso al empleo público, salvo que simultáneamente se adquiriera otra de las requeridas.

Artículo 58. *La renuncia.*

1. La renuncia de la persona interesada tiene que formalizarse por escrito y no inhabilita para un nuevo ingreso en la función pública autonómica.

2. No se aceptará la renuncia cuando la persona interesada esté sujeta a un expediente disciplinario o un proceso penal por la comisión de un delito.

Artículo 59. *La separación del servicio.*

1. La separación del servicio puede producirse como consecuencia de la imposición de una sanción disciplinaria o como consecuencia de la imposición de una pena, principal o accesoria, de inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos.

2. La separación del servicio cuando deviene firme tiene carácter definitivo y no es posible la rehabilitación.

Artículo 60. *La jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:
 - a) Voluntaria.
 - b) Forzosa.
 - c) Por incapacidad permanente.
2. La jubilación se rige por la normativa estatal que resulte de aplicación.

Artículo 61. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

En caso de extinción de la relación funcional como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad o de jubilación por incapacidad permanente, la persona interesada puede solicitar la rehabilitación en los términos y en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

TÍTULO VI

Carrera administrativa

CAPÍTULO I

Disposiciones generales**Artículo 62.** *Carrera profesional.*

1. La carrera profesional del personal funcionario consiste en la progresión en el seno de la Administración conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
2. La carrera profesional del personal funcionario se hace efectiva a través de la carrera profesional horizontal, de la consolidación del grado personal, de la promoción interna y de la movilidad.

Artículo 62 bis. *Carrera profesional horizontal.*

1. La carrera profesional horizontal consiste en la progresión de nivel o escalón, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo como consecuencia de la valoración del desempeño y la actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos y transferidos. La efectividad definitiva del sistema de carrera horizontal requiere, en todo caso, la implantación previa de sistemas de evaluación del desempeño.
2. La carrera profesional horizontal se estructura en niveles o escalones consecutivos, denominados niveles de carrera, que podrán ser diferentes para cada grupo o subgrupo, y en cada uno de los cuales el personal funcionario tiene que permanecer un periodo de tiempo mínimo para adquirir las competencias necesarias para poder acceder al nivel del escalón superior.
3. La carrera profesional horizontal se inicia desde la toma de posesión como personal funcionario de carrera. Así, la persona funcionaria inicia la carrera en el nivel de entrada después del proceso selectivo, que debe tener la consideración de mínimo y no puede ser retribuido. Una vez adquirido el nivel mínimo, la progresión en la carrera tiene carácter voluntario.
4. El sistema de carrera profesional horizontal se tiene que desarrollar reglamentariamente, previa negociación con las organizaciones sindicales.
5. Los efectos en la carrera profesional horizontal por los cambios de cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional de origen a grupos de titulación superior se tienen que determinar reglamentariamente, previa negociación con las organizaciones sindicales.

CAPÍTULO II

Promoción intracorporativa: Grado personal**Artículo 63.** *Disposiciones generales del grado personal.*

1. Todo el personal funcionario de carrera tiene un grado personal que adquiere y consolida de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

2. El grado personal se corresponde con alguno de los niveles en que se clasifican los puestos de trabajo, aunque la posesión de un grado personal determinado no implica la ocupación de un puesto de trabajo del mismo nivel.

3. La adquisición, la consolidación y el cambio del grado personal se anotarán en el Registro General de Personal y constarán en el expediente personal.

4. El personal funcionario tiene derecho a percibir como mínimo el complemento de destino correspondiente a su grado personal.

5. A los efectos de adquisición y consolidación de grado, no se computan los servicios prestados como personal funcionario interino, personal eventual ni personal laboral.

6. El personal funcionario que accede por promoción interna a un cuerpo, una escala o una especialidad conserva el grado personal adquirido o consolidado, siempre y cuando esté incluido dentro del intervalo de niveles del cuerpo o de la escala de acceso.

7. El grado personal reconocido por otra Administración pública tiene efecto en la Administración autonómica una vez anotado en el Registro General de Personal.

Artículo 64. *Modalidades de adquisición del grado personal.*

Las modalidades de adquisición del grado personal son:

- a) Adquisición inicial por nuevo ingreso.
- b) Consolidación por la ocupación de puestos de trabajo de nivel superior.
- c) Adquisición por la superación de cursos y procedimientos de evaluación del cumplimiento.

Artículo 65. *Adquisición inicial por nuevo ingreso.*

1. El personal de nuevo ingreso adquiere, juntamente con la condición de personal funcionario y con carácter automático, un grado personal inicial que corresponde al nivel mínimo del intervalo establecido para el cuerpo o la escala de acceso, con independencia del puesto de trabajo que ocupe y de la forma de provisión del mismo.

2. Se exceptúa de la previsión anterior el personal funcionario que ingresa en un cuerpo, una escala o una especialidad y ya tiene un grado personal consolidado en el cuerpo, la escala o la especialidad de procedencia incluido dentro del intervalo de niveles del cuerpo o la escala de acceso.

Artículo 66. *Consolidación del grado personal por la ocupación de puestos de trabajo de nivel superior.*

1. El grado personal superior al adquirido se consolida por la ocupación de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, de acuerdo con las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

2. El personal funcionario que ocupe un puesto de trabajo superior en más de dos niveles a su grado personal consolida, cada dos años, el grado superior en dos niveles, sin que en ningún caso pueda consolidar un grado superior al nivel del puesto.

3. Si durante el tiempo en que el personal funcionario ocupa un puesto de trabajo se modifica su nivel de clasificación, el tiempo de ocupación se computará como del nivel más alto.

Artículo 67. *Adquisición del grado personal por la superación de cursos y procedimientos de evaluación del cumplimiento.*

1. El grado personal puede adquirirse, con independencia del nivel del puesto de trabajo que se ocupa, mediante la permanencia en un puesto con carácter definitivo junto con la

superación de cursos y la evaluación del cumplimiento, de acuerdo con las condiciones y los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

2. Los cursos específicos que se establezcan tendrán como sistema de acceso el concurso de méritos.

CAPÍTULO III

Promoción interna

Artículo 68. *Garantía de la promoción interna.*

1. La Administración establecerá los mecanismos que faciliten el acceso del personal funcionario y del personal laboral fijo a otros cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, mediante la promoción interna.

2. La oferta de empleo público correspondiente al turno de promoción interna incluirá las plazas vacantes correspondientes a los puestos genéricos y a los puestos singularizados que se determinan reglamentariamente.

3. Esta oferta se aprobará en la primera quincena del mes de enero de cada año, y las convocatorias de su desarrollo deberán publicarse antes del día 31 de enero del mismo año.

4. A las plazas reservadas a la promoción interna se pueden añadir plazas amparadas en puestos de trabajo que serán objeto de reclasificación, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 69. *Modalidades de promoción interna.*

1. Las modalidades de promoción interna se desarrollarán reglamentariamente y deben permitir:

a) El acceso del personal funcionario a cuerpos del grupo inmediatamente superior, siempre y cuando sean de la misma naturaleza, general o especial.

b) El acceso del personal funcionario de los cuerpos generales a los cuerpos especiales o al revés, del mismo grupo o del grupo inmediatamente superior.

c) El acceso del personal funcionario de los cuerpos y las escalas de un grupo a otros cuerpos o escalas del mismo grupo, que tengan la misma naturaleza, general o especial.

d) El acceso de personal laboral fijo a los cuerpos, las escalas o las especialidades de personal funcionario.

2. Cada convocatoria especificará, en su caso, la modalidad de promoción interna.

Artículo 70. *Reglas específicas de la promoción interna.*

1. La promoción interna se llevará a cabo mediante procesos selectivos de acuerdo con lo que prevén este artículo y el título V.

2. Para poder participar en los procesos selectivos de promoción interna los aspirantes deben tener los requisitos exigidos para acceder al cuerpo, la escala o la especialidad correspondiente y deberán haber prestado servicios efectivos como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo, la escala o la categoría profesional desde los que se promociona durante un periodo mínimo de dos años.

3. Con carácter general, la promoción interna se efectúa a través del sistema de concurso-oposición.

4. Las bases generales y específicas de las convocatorias pueden establecer exenciones de pruebas o reducción de temarios cuando corresponden a conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo, la escala o la especialidad de procedencia. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación, de acuerdo con las previsiones que se establezcan reglamentariamente.

5. Las convocatorias establecerán que las plazas reservadas a la promoción interna que queden vacantes se incluirán en la oferta de empleo público correspondiente a la tasa de reposición ordinaria.

Se exceptúan de esta previsión las plazas a que se refiere el artículo 68.3 de esta ley.

CAPÍTULO IV

Formación y perfeccionamiento

Artículo 71. *Formación y perfeccionamiento del personal.*

1. La Administración garantiza la formación y el perfeccionamiento de su personal como instrumento esencial para la mejora de la prestación de los servicios públicos.

2. Los planes de formación incluirán acciones destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como cursos específicos destinados a la formación y al perfeccionamiento del personal que ejerce funciones directivas, de acuerdo con las condiciones y los requisitos que se determinen reglamentariamente.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento pueden establecerse con carácter voluntario u obligatorio. En ambos casos, los efectos de la participación y superación de los cursos se determinarán reglamentariamente.

4. La relación de puestos de trabajo puede establecer como requisito de ocupación de los puestos la superación de determinados cursos.

5. El acceso a los cursos de formación se rige por los principios de igualdad, objetividad y mérito.

Artículo 72. *Competencias de la Escuela Balear de Administración Pública en materia de formación y perfeccionamiento.*

1. La Escuela Balear de Administración Pública tiene atribuidas, con carácter general, las competencias de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y, con este objeto, puede suscribir convenios con otras escuelas de Administración pública, con universidades y con otros centros docentes.

2. Asimismo, la Escuela puede llevar a cabo la formación y el perfeccionamiento del personal al servicio de las otras administraciones públicas o entes dependientes mediante la suscripción del correspondiente convenio.

TÍTULO VII

Movilidad y ocupación de los puestos de trabajo

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 73. *Garantía de la movilidad.*

1. Se garantiza el derecho a la movilidad del personal funcionario de la Administración autonómica, de acuerdo con los sistemas de ocupación de puestos de trabajo que se regulan en la presente ley.

2. Se garantiza el derecho del personal funcionario de otras administraciones públicas a ocupar los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con los requisitos y las condiciones que establezcan las relaciones de puestos de trabajo y de conformidad con el principio de reciprocidad y con la legislación básica estatal.

Artículo 74. *Sistemas de provisión de puestos de trabajo y movilidad.*

1. La movilidad, que puede ser temporal o definitiva, y puede tener carácter voluntario o forzoso, se hace efectiva mediante los sistemas de provisión de puestos previstos en la sección primera del capítulo II del título VII de la Ley 3/2007 y por medio de los otros sistemas de provisión previstos en el apartado 3 de este artículo.

2. Los sistemas ordinarios de provisión de puestos son el concurso y la libre designación, con convocatoria pública.

3. Se consideran otros sistemas de provisión o de ocupación:

a) La comisión de servicios, en las diferentes modalidades:

- Ordinaria voluntaria.
 - Forzosa.
 - De atribución temporal de funciones.
 - Para misiones de cooperación.
 - En otras administraciones.
- b) El traslado por razón de salud o de rehabilitación.
 - c) El traslado a causa de violencia.
 - d) La permuta.
 - e) La adscripción provisional.
 - f) La redistribución de efectivos.
 - g) La reasignación de efectivos.
 - h) El cambio de adscripción del puesto de trabajo.
 - i) El nombramiento provisional por mejora de empleo en un grupo o un subgrupo superior.

4. La movilidad voluntaria viene regulada en los artículos 82, 82 bis, 83, 84, 85, 86 y 88.3 de esta ley y en las normas concordantes de desarrollo.

5. La movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, adecuadamente motivadas, se hace efectiva mediante los sistemas previstos en los artículos 87, 88 —salvo el supuesto de atribución temporal de funciones adjudicada mediante convocatoria previa—, 89, 90 y 91 de esta ley y en las normas concordantes de desarrollo.

6. Los sistemas de movilidad forzosa mencionados en el apartado anterior han de respetar en todo caso las retribuciones, condiciones esenciales de trabajo e isla de residencia del personal afectado. En caso de que la movilidad suponga un cambio de municipio del puesto de trabajo, con alejamiento de más de 25 kilómetros del domicilio habitual del personal funcionario, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. En todo caso, si supone un cambio de municipio de residencia, esta persona tiene derecho a la indemnización fijada reglamentariamente.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Sección 1.ª Sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo

Artículo 75. *Sistemas de provisión.*

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán ordinariamente por los sistemas de concurso o por la libre designación, mediante convocatoria pública.

2. Estos sistemas de provisión pueden convocarse para todos los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de una determinada área funcional o de un sector especializado o para puestos de trabajo de forma individualizada, en atención a las necesidades del servicio.

Artículo 76. *Reglas generales del concurso.*

1. El concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración de los méritos y, en su caso, de las capacidades, los conocimientos o las aptitudes que se determinen en la convocatoria, de acuerdo con el baremo establecido en la misma.

2. El concurso puede ser concurso abierto y permanente de méritos o concurso abierto y permanente específico.

3. En ambos casos el baremo de la convocatoria recogerá, en los términos que se establezcan reglamentariamente, la valoración de los siguientes méritos generales:

- a) Grado personal consolidado.
- b) Antigüedad.
- c) Trabajo desarrollado.
- d) Nivel de conocimiento de la lengua catalana.

- e) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- f) La prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa, una comisión de servicios en atribución temporal de funciones y la prestación de servicios en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.
- g) Permanencia en el puesto de trabajo con destino definitivo.

4. La composición y el funcionamiento de los órganos que deben valorar los méritos y evaluar las capacidades de los aspirantes se establecerán reglamentariamente. Esta regulación ha de respetar los principios de profesionalidad y especialización de los miembros y tender a la paridad de género.

5. Pueden convocarse concursos con segunda fase de adjudicación o de resultados en los supuestos y las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Artículo 77. *El concurso abierto y permanente de méritos.*

1. El concurso de méritos es el sistema de provisión de los puestos de trabajo genéricos que tienen establecida esta forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, si bien también se puede utilizar para proveer puestos de trabajo singularizados, cuando así se prevea reglamentariamente.

2. La periodicidad de la convocatoria de este concurso será cuatrimestral, los meses de febrero, junio y octubre.

Artículo 78. *El concurso abierto y permanente específico.*

1. El concurso abierto y permanente específico es el sistema de provisión de los puestos de trabajo singularizados que tienen establecida esta forma de provisión en la relación de puestos de trabajo.

2. El concurso abierto y permanente específico consiste en la comprobación y la valoración de los méritos y las capacidades, los conocimientos o las aptitudes determinados en cada convocatoria, relacionados con el puesto de trabajo convocado.

3. Además de los méritos generales, la convocatoria debe recoger la valoración de méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo convocado. La valoración global de los méritos supondrá como mínimo el 55 % de la puntuación máxima alcanzable.

4. Para la valoración de las capacidades, los conocimientos o las aptitudes, la convocatoria puede incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas y tests profesionales, la valoración de informes de evaluación u otros sistemas similares.

Artículo 79. *La libre designación.*

1. La libre designación es el sistema de provisión de los puestos que tienen establecido expresamente dicho sistema en la relación de puestos de trabajo por el hecho de que implican una elevada responsabilidad o que requieren una confianza personal para ejercer sus funciones. En consecuencia, se proveerán por libre designación los siguientes puestos:

- a) Los de carácter directivo.
- b) Los de secretario o secretaria personal o chófer de alto cargo.
- c) Los adscritos al Gabinete de la Presidencia de las Illes Balears o al de los consejeros o las consejeras.
- d) Aquellos otros en que así lo establezca la relación de puestos de trabajo, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

2. Corresponde al consejero o la consejera o al órgano equivalente al cual está adscrito el puesto de trabajo de libre designación proponer su adjudicación.

3. La convocatoria de provisión de los puestos por libre designación puede llevarse a cabo en cualquier momento, de manera individualizada, y la periodicidad será, como mínimo, anual.

Artículo 80. *Convocatorias de provisión.*

1. Las convocatorias, tanto de concurso abierto y permanente de méritos o específico como de libre designación, incluirán como mínimo:

- a) La denominación, el nivel y la isla de destino del puesto de trabajo.
- b) Los requisitos exigidos para ocuparlo, incluido el nivel de conocimientos de lengua catalana, en su caso.
- c) El baremo de puntuación de los méritos en el caso del concurso y el baremo de puntuación de las capacidades, los conocimientos o las aptitudes cuando el concurso sea específico.
- d) La puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas en el caso del concurso.

2. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears y el plazo de presentación de solicitudes será, como mínimo, de siete días.

Artículo 81. *Efectos de la adjudicación mediante los sistemas de provisión.*

1. La adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario tiene carácter definitivo y, por lo tanto, implica la titularidad del puesto.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo adscrito a más de un cuerpo, escala o especialidad y/o a más de un grupo de clasificación no implica la integración en el cuerpo, la escala o la especialidad ni en el grupo de clasificación superior o diferente al de ingreso, aunque la persona adjudicataria tenga la titulación requerida, ni tampoco la aplicación de las retribuciones ligadas al grupo de clasificación superior.

3. El personal funcionario que haya obtenido un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinaria debe permanecer en él un mínimo de dos años. A tal efecto, al personal que acceda a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que ocupaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o la escala de procedencia.

4. La obligación de permanecer en el puesto, como titular, un mínimo de dos años antes de participar en un procedimiento de provisión ordinaria, previsto en el anterior apartado, no es de aplicación en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa a que se refiere el apartado 5 del artículo 74 o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

Sección 2.^a Otros sistemas de provisión y de ocupación de puestos de trabajo**Artículo 82.** *Comisión de servicios ordinaria voluntaria.*

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, puede ocuparse en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario con personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad que cumpla los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su ocupación.

2. En caso de que la provisión del puesto sea inaplazable y no exista personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad, puede ocuparse con personal funcionario de carrera perteneciente al mismo subgrupo o a la misma agrupación profesional siempre que posea la titulación requerida.

3. El puesto de trabajo ocupado en comisión de servicios tiene que ser incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, a no ser que tenga titular.

4. El personal funcionario en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y percibe las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa.

5. No puede autorizarse la prórroga de las comisiones de servicios ordinarias y voluntarias en puestos vacantes, más allá de dos años.

Excepcionalmente, por acuerdo motivado del Consejo de Gobierno puede autorizarse la prórroga de una comisión de servicios, más allá de los dos años, para la ocupación de puestos de trabajo de nivel 29 o superior. En el resto de casos, únicamente pueden

prorrogarse las comisiones de servicios más allá de los dos años para la ocupación de puestos que tienen titular y se encuentran reservados por imperativo legal.

Artículo 82 bis. *Nombramiento provisional por mejora de empleo.*

1. En casos de necesidad urgente e inaplazable cuando concurren causas razonadas de interés público, el personal funcionario de carrera puede ocupar un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, escala o especialidad diferente de aquel al cual pertenezca, mediante un nombramiento provisional por mejora de empleo, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Tener la titulación exigida para acceder al cuerpo, la escala o la especialidad a que está adscrito el puesto.
- b) Cumplir los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Ser funcionario de carrera del grupo o subgrupo inmediatamente inferior del puesto al cual debe efectuarse el nombramiento.

2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán preferentemente en puestos de trabajo genéricos, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público, y siempre que se den los supuestos previstos en el artículo 15.2 de esta ley. En el supuesto de no ser posible su cobertura con este tipo de nombramiento, esta plaza se ofrecerá al personal funcionario interino de la bolsa de trabajo del cuerpo, la escala o la especialidad del puesto.

3. Se podrán efectuar nombramientos por mejora de empleo en puestos de trabajo singularizados, cuando resulten desiertos por tercera vez en un proceso de provisión por el sistema de concurso abierto y permanente específico o los puestos declarados desiertos en dos convocatorias por el sistema de comisión de servicios.

4. Se podrán efectuar nombramientos por mejora de empleo en puestos de trabajo genéricos con reserva del titular, hasta la reincorporación del titular. En el supuesto de que el funcionario de carrera titular del puesto de trabajo pierda la titularidad del puesto, la persona ocupante con nombramiento por mejora de empleo continuará en esta situación, hasta que el puesto se adjudique por alguno de los sistemas de provisión o de acceso como funcionario de carrera. En el supuesto de no ser posible su cobertura con este tipo de nombramiento, esta plaza se ofrecerá por bolsa de trabajo.

5. Se podrán efectuar nombramientos por mejora de empleo en puestos de trabajo singularizados con reserva del titular hasta la reincorporación del titular, si queda desierta en dos convocatorias para su cobertura mediante comisión de servicios. En el supuesto de que el funcionario de carrera titular del puesto de trabajo pierda la titularidad del puesto, la persona ocupante con nombramiento por mejora de empleo continuará en esta situación, hasta que el puesto se adjudique por el sistema de provisión de concurso abierto y permanente específico. En el supuesto de no ser posible su cobertura con este tipo de nombramiento, esta plaza se ofrecerá por bolsa de trabajo.

6. Los puestos de trabajo genéricos vacantes ocupados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo se convocarán por el turno de promoción interna en la oferta de empleo público posterior a este nombramiento, o por el sistema de turno libre en el supuesto de ocupación por personal funcionario interino.

7. Durante el tiempo en que se ocupe un puesto de trabajo mediante un nombramiento por mejora de empleo, el personal funcionario afectado tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo del cual es titular y se mantiene en servicio activo en su cuerpo de origen y debe percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo efectivamente desempeñado, con excepción de los trienios y la carrera profesional, que percibirá de acuerdo con las cuantías que correspondan al cuerpo, la escala o la especialidad de origen.

8. El desempeño de un puesto de trabajo por mejora de empleo no supone la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en los sistemas de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo.

9. La selección del personal funcionario de carrera que puede ser objeto de un nombramiento provisional por mejora de empleo se llevará a cabo mediante un sistema de

bolsas de personas aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en un proceso selectivo de promoción interna.

Transitoriamente, y hasta la confección de las bolsas enumeradas en el punto anterior, el procedimiento para nombrar personal funcionario por mejora de empleo se llevará a cabo por sistema de bolsas confeccionadas mediante la tramitación pública de un concurso de méritos en que se valorarán, como mínimo, la experiencia previa y el nivel de conocimientos de catalán.

10. El cese del personal en mejora de empleo se produce en los supuestos establecidos en el artículo 16 de esta ley.

Artículo 83. *Comisiones de servicios por cooperación internacional.*

1. Las comisiones de servicios para participar en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de organizaciones internacionales, entidades o gobiernos extranjeros pueden acordarse siempre y cuando conste el interés de la Administración de la Comunidad Autónoma y sean por un periodo inferior a seis meses.

2. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará si se percibe la retribución correspondiente al puesto de procedencia o al puesto a ocupar.

Artículo 84. *Traslado por motivos de salud.*

1. El personal funcionario tiene derecho a solicitar el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud o de rehabilitación propios, de su cónyuge o de hijos e hijas a su cargo.

2. El traslado está condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, la escala o la especialidad que tengan un nivel y un complemento específico igual o inferior a los del puesto de procedencia y al cumplimiento de todos los requisitos de ocupación.

3. Esta adjudicación, que requiere el informe previo del correspondiente servicio médico, tiene carácter definitivo cuando la persona trasladada es titular del puesto de procedencia.

Artículo 85. *Traslado por causa de violencia.*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tienen derecho preferente al traslado a una localidad o isla distinta. A tal efecto, se les ofrecerán los puestos de trabajo vacantes ubicados en las localidades o islas que soliciten expresamente.

Dicho traslado tendrá carácter provisional o definitivo según cuál sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y según las circunstancias que concurran en cada caso.

2. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 86. *Las permutas.*

1. El consejero o la consejera competente en materia de función pública, excepcionalmente, puede resolver la permuta de destino entre el personal funcionario en activo, a solicitud de éste, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a) Que las personas interesadas sean titulares de los puestos de trabajo objeto de la permuta.

b) Que la antigüedad de las personas interesadas no difiera en más de cinco años.

c) Que los puestos de trabajo sean genéricos, de retribuciones parecidas y les corresponda la misma forma de provisión.

2. La resolución de permuta requiere el informe previo de las consejerías o de los entes afectados.

3. No podrá autorizarse la permuta cuando a alguna de las personas interesadas se le haya concedido una en los últimos cinco años o bien le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4. La permuta tiene carácter definitivo, excepto en el caso de que en el plazo de los dos años alguno de los permutantes solicite la jubilación voluntaria. En este caso los permutantes regresarán al destino de origen.

5. El personal funcionario que obtenga destino mediante una permuta tiene que permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo permutado.

CAPÍTULO III

Movilidad forzosa

Artículo 87. *Comisión de servicios forzosa.*

1. El consejero o consejera competente en materia de función pública, a propuesta del o de la titular de la consejería o ente donde se encuentra el puesto vacante, puede declarar con carácter forzoso la comisión de servicios, cuando es urgente la provisión de un puesto de trabajo que ha quedado vacante tras una convocatoria de provisión ordinaria o de comisión de servicios ordinaria voluntaria, no existe ningún funcionario de carrera en la lista que cumpla los requisitos para ser nombrado provisionalmente en un grupo o subgrupo superior y no es posible recurrir al nombramiento de personal funcionario interino o no hay ninguno en condiciones de ocuparlo.

2. La comisión de servicios forzosa se resolverá, con audiencia a la persona afectada, teniendo en cuenta las necesidades funcionales de los puestos a cubrir y siempre que cumpla los requisitos de la relación de puestos de trabajo. Se preferirá, en primer lugar, al personal de la misma consejería o de alguno de los entes de derecho público adscritos a ella, que preste servicios en la misma localidad y que tenga menos cargas familiares, o si no hay ninguna persona adecuada, se optará por el personal que preste servicios en la localidad más próxima o que disponga de más facilidades de desplazamiento y que asimismo tenga menos cargas familiares. En caso de empate, se optará por el que tenga menos antigüedad.

3. En el caso de que existan diferentes puestos a cubrir, una vez valoradas las cargas de trabajo y la disponibilidad de personal de las diferentes unidades afectadas, para elegir al personal que irá destinado a ellas se hará una distribución equitativa entre las diferentes consejerías y entes.

4. En todo caso, se deberán respetar el grupo de pertenencia del funcionario o funcionaria y la titulación requerida para el ejercicio de tales funciones.

5. Si el puesto a ocupar tiene asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto propio, la persona interesada deberá percibir, como mínimo, mientras permanezca en esta situación, un complemento transitorio por la diferencia.

6. El tiempo durante el cual el personal funcionario a quien se adjudique una comisión de servicios forzosa permanezca en ella, se valorará, en las convocatorias de provisión temporal o definitiva de puestos de trabajo, como mérito general de consideración necesaria en la forma en la que se establezca reglamentariamente.

Artículo 88. *Comisión de servicios de atribución temporal de funciones.*

1. Por necesidades del servicio y por el tiempo indispensable, la persona titular de la consejería con competencias en materia de función pública, de oficio o a petición de otro consejero o consejera o un órgano equivalente, vistas las razones o justificaciones que la motivan, puede resolver la atribución temporal de funciones de manera parcial o total al personal funcionario de carrera, propias de su cuerpo, escala o especialidad, sea en la misma consejería o ente del sector público donde esté adscrito el personal funcionario afectado o en otra consejería o ente:

a) Cuando no estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.

b) Cuando no puedan ser atendidas con suficiencia por personal funcionario que ocupa los puestos de trabajo que las tienen asignadas, por volumen de trabajo o por otras razones coyunturales debidamente motivadas.

2. Igualmente, cuando sea necesario para ejercer las funciones propias de los miembros de los órganos de selección o de valoración, se puede atribuir a personal funcionario de

carrera el cumplimiento temporal de estas funciones, de forma parcial o total, durante el tiempo imprescindible, con los efectos del siguiente artículo, independientemente del derecho a las indemnizaciones por razón de servicio a las que tengan derecho, en su caso.

3. En una fase previa, el o la titular de la consejería competente en materia de función pública realizará una convocatoria con tramitación urgente, bien inicialmente restringida al personal funcionario de carrera de la misma consejería y a los entes del sector público instrumental adscritos a ella, o bien para todo el personal funcionario de carrera, en la cual tiene que constar la unidad administrativa donde se tendrán que prestar los servicios y un extracto de las funciones que se tendrán que cumplir, los requerimientos más adecuados para desarrollarlas y los requisitos exigidos, para determinar si hay personal funcionario de carrera que reúna los requerimientos de las funciones que se tienen que desarrollar y sea del cuerpo, escala o especialidad correspondiente y que voluntariamente quiera ser adjudicatario de la atribución temporal de funciones. Esta convocatoria se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la consejería convocante, en los de los entes instrumentales del sector público que estén adscritos a ella y en la Intranet.

4. En caso de que haya diversas personas aspirantes, el o la titular de la consejería competente en materia de función pública, de forma motivada, previa valoración de las cargas de trabajo y de la disponibilidad de personal de las diferentes unidades a que están adscritos los puestos de las personas aspirantes, dictará la correspondiente resolución, con preferencia, en igualdad de condiciones, para el personal que sea de la misma consejería o de alguno de los entes de derecho público que estén adscritos a ella, y lo notificará a las personas interesadas.

5. Si no hay ningún aspirante funcionario de carrera voluntario que cumpla los requerimientos de la convocatoria previa, se adjudicará la atribución temporal de funciones, en los supuestos de las letras a y b del apartado 1, en primer lugar, a personal funcionario interino que reúna los requerimientos para desarrollar las funciones de acuerdo con los criterios objetivos que se establezcan y, sólo cuando no haya ninguno que cumpla los requerimientos, o en el supuesto del apartado 2, se atribuirá a personal funcionario de carrera. En cualquiera de estos dos casos de atribución forzosa, se resolverá teniendo en cuenta lo que establece el apartado 2 del artículo 87 y antes de emitir la resolución se dará audiencia a la persona afectada para que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas dentro del plazo de cinco días hábiles.

6. Antes de resolver la atribución temporal de funciones, tanto en la fase voluntaria como en la forzosa, las personas titulares de las secretarías generales afectadas pueden enviar, en un plazo máximo de dos días hábiles, un informe sobre las cargas de trabajo y la disponibilidad de personal.

7. En casos excepcionales y por razones de urgencia, la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, de manera motivada y como consecuencia de necesidades específicas de sectores prioritarios de la actividad pública, puede atribuir directamente al personal funcionario de carrera tareas o funciones diferentes de las de su puesto de trabajo siempre que sean propias de su cuerpo, escala o especialidad. Esta atribución de funciones se puede cumplir en la misma consejería o en ente del sector público donde esté adscrito el personal funcionario afectado o en otra consejería o ente.

En el supuesto de constitución de una bolsa específica de personal funcionario voluntario, estas atribuciones temporales de funciones se tendrán que hacer, como primera opción, entre el personal de esta bolsa.

Se deberá dar cuenta de estas atribuciones temporales de funciones a la Junta de Personal Funcionario.

Artículo 88 bis. *Efectos de las comisiones de servicios de atribución temporal de funciones.*

1. Las comisiones de servicios de atribución temporal de funciones tendrán una duración máxima de tres meses, ampliable hasta seis meses más. Una vez firmada la resolución correspondiente, tendrán carácter obligatorio para la persona afectada, la cual no podrá, durante este tiempo, renunciar ni aceptar ninguna comisión de servicios de carácter voluntario ni ningún nombramiento provisional en un grupo o un subgrupo superior. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran y con una propuesta motivada de la secretaría general donde está prestando los servicios, la persona titular de la

consejería competente en materia de función pública podrá prorrogar este plazo hasta un máximo total de dos años.

2. El tiempo que el personal funcionario a quien se adjudique una comisión de servicios de atribución temporal de funciones permanezca en ella, se valorará, en las convocatorias de provisión temporal o definitiva de puestos de trabajo, como mérito general de consideración necesaria en la forma en que se establezca reglamentariamente.

3. (Derogado).

4. La comisión de servicios de atribución temporal de funciones no altera la ocupación del puesto de trabajo de procedencia, y el personal funcionario continuará percibiendo la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos correspondientes a su puesto de trabajo de origen, sin perjuicio de las compensaciones que correspondan, las cuales, cuando tengan carácter económico, podrán ser resarcidas por la consejería de origen de la sección presupuestaria donde esté prestando efectivamente servicios, mediante la correspondiente modificación de crédito.

5. Igualmente, a los efectos de las convocatorias de provisión temporal o definitiva, se considerarán las funciones realmente desarrolladas durante el tiempo de duración de la comisión de servicios de atribución temporal de funciones, y no las del puesto de origen que se ocupa. En caso de atribución parcial de funciones, se considerarán éstas, además de las desarrolladas en su puesto de trabajo.

6. En ningún caso, se puede encomendar a la persona con atribución temporal de funciones la realización de otras funciones diferentes a las que motivaron la resolución.

Artículo 88 ter. *Causas de finalización de la comisión de servicios ordinaria voluntaria, forzosa y de atribución temporal de funciones.*

1. La comisión de servicios ordinaria voluntaria y la forzosa tienen carácter temporal y finalizan por el transcurso del tiempo para el que se concedieron, que no puede ser superior a dos años. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, y sólo con respecto a la comisión de servicios ordinaria voluntaria, el Consejo de Gobierno puede prorrogar este plazo.

2. No obstante, antes de transcurrir el tiempo de concesión, también puede finalizar la comisión de servicios ordinaria voluntaria y la forzosa por las siguientes causas:

- a) Cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo.
- b) Cuando el puesto se cubre por adscripción provisional de personal funcionario de carrera.
- c) Por renuncia voluntaria del titular de la comisión aceptada por la Administración, en cuanto a las de carácter voluntario.
- d) Excepcionalmente, si se acredita que el titular de la comisión manifiesta cumplimiento inadecuado, rendimiento insuficiente o falta de adecuación al puesto de trabajo que impide llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto. En este caso, se llevará a cabo un procedimiento contradictorio y se ha de oír a la correspondiente junta de personal.
- e) Por amortización del puesto de trabajo.
- f) Porque la persona comisionada obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.
- g) Por la reincorporación del funcionario o funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.
- h) En cuanto a las comisiones de servicios otorgadas de manera discrecional, previa propuesta de cese de la secretaría general o del órgano competente del ente instrumental correspondiente.
- i) En cuanto a las de carácter forzoso, porque desaparece la causa que motivó la urgencia en la provisión, de forma motivada.
- j) Por pasar a otra situación administrativa diferente a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

3. La comisión de servicios de atribución temporal de funciones puede ser revocada de manera discrecional por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, previa propuesta, en su caso, de cese de la secretaría general o del órgano competente del ente instrumental correspondiente donde presta servicios la persona afectada.

4. También finalizará por el transcurso del tiempo para el que se concedió, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 88 bis. En cualquier caso, la atribución temporal finaliza, aunque no haya transcurrido el plazo para el que se concedió, por las siguientes causas:

a) Por renuncia voluntaria del titular de la atribución temporal de funciones aceptada por la Administración, en cuanto a las de carácter voluntario, sólo cuando hayan transcurrido los seis primeros meses de duración

b) Porque la persona que está en atribución temporal de funciones obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.

c) Porque desaparece la causa que motivó la urgencia en la provisión, de forma motivada.

d) Por pasar a otra situación administrativa diferente a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

Artículo 89. *Redistribución de efectivos.*

1. El personal funcionario que ocupe con carácter definitivo puestos de trabajo genéricos puede ser trasladado, por necesidades del servicio, a otros puestos de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre y cuando para la provisión de los mencionados puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio que implique un desplazamiento de más de 25 kilómetros.

2. Este traslado tiene carácter definitivo.

Artículo 90. *Reasignación de efectivos.*

1. El personal funcionario cuyo puesto de trabajo se suprima como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos de los previstos en la presente ley, puede ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, con la aplicación de criterios objetivos que se concreten en el mismo plan y con carácter definitivo.

2. Los procedimientos de reasignación se establecerán reglamentariamente y su duración no puede ser superior a seis meses.

Artículo 91. *Cambio de adscripción del puesto de trabajo.*

1. El Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, por reestructuración de la Administración o por necesidades del servicio o funcionales, y a efectos de asignar de manera eficiente los recursos humanos, podrá acordar la adscripción de puestos de trabajo y del personal que provisional o definitivamente los ocupa a unidades, consejerías o entes del sector público instrumental con personificación pública, distintos de aquéllos a los que estaba adscrito.

2. Los cambios de adscripción deberán respetar en todo caso las retribuciones, las condiciones esenciales de trabajo y la isla de residencia del personal afectado. En su caso, se modificará la adscripción del puesto provisto provisional o definitivamente por la persona funcionaria afectada.

3. Cuando el cambio de adscripción implique un cambio del municipio de residencia de la persona funcionaria afectada, ésta tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos. En estos casos se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

CAPÍTULO IV

Remoción del personal funcionario

Artículo 92. *Causas de remoción.*

1. El personal funcionario que ha accedido a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso puede ser removido del mismo, mediante un procedimiento contradictorio y oída la correspondiente junta de personal, cuando se produzca alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento inadecuado o rendimiento insuficiente acreditados mediante los correspondientes procedimientos de evaluación.

b) Falta de capacidad sobrevenida o falta de adecuación al puesto de trabajo que impida llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

2. El personal funcionario que ha accedido al puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación puede ser removido del mismo con carácter discrecional, a propuesta del órgano titular de la consejería o el órgano equivalente al cual está adscrito el puesto de trabajo de libre designación.

Artículo 93. *Efectos de la remoción.*

1. El personal funcionario removido de un puesto de trabajo será adscrito con carácter provisional y con efectos del día siguiente del cese a un puesto de trabajo del mismo municipio o, en su defecto, de otro colindante, correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, o de tres si no existe ningún puesto dotado y vacante de estas características.

2. El personal que se encuentre en esta situación está obligado a participar en las convocatorias públicas de provisión de puestos de trabajo del mismo municipio u otro colindante, correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al de su grado personal. Esta última limitación no se aplica al personal removido de un puesto de trabajo por la causa regulada en la letra a) del punto 1 del artículo anterior, que queda obligado a participar en las convocatorias de provisión y a solicitar los puestos de trabajo, con independencia del nivel de los mismos.

3. Mientras no se haga efectiva la adjudicación provisional, el personal queda a disposición del consejero o la consejera competente en materia de función pública, que podrá atribuirle temporalmente funciones correspondientes a su cuerpo, escala o especialidad. Durante este tiempo percibirá las retribuciones con cargo al puesto de trabajo de procedencia.

4. La obligación de adjudicación provisional no es de aplicación al personal funcionario removido de un puesto de trabajo de la Administración autonómica, procedente de otras administraciones y no integrado dentro de cuerpos, escalas o especialidades de esta Administración, ni al personal estatutario al servicio de la Administración sanitaria autonómica.

5. El personal docente removido de un puesto de trabajo de la Administración autonómica sólo puede ser adscrito provisionalmente a puestos de su cuerpo, escala y especialidad de centros docentes ubicados en el término municipal donde tuvo su último destino o en otro colindante o, en su defecto, al más próximo.

CAPÍTULO V

Movilidad interadministrativa

Artículo 94. *La movilidad por traspaso de servicios.*

1. El personal funcionario de otras administraciones que accede a la Administración autonómica mediante un proceso de transferencias de medios personales y materiales, una vez concluido el correspondiente procedimiento de homologación, se integra en los cuerpos, las escalas o las especialidades propios de esta Administración y adquiere la condición de personal funcionario de la Administración autonómica.

2. El personal funcionario de la Administración autonómica que acceda a otras administraciones mediante un proceso de transferencias de medios personales y materiales, una vez concluido el correspondiente procedimiento de homologación, se integra en los cuerpos, las escalas o las especialidades propios de aquéllas, y adquiere la condición de personal funcionario de la Administración de que se trate.

Artículo 95. *La movilidad por participación en sistemas de provisión.*

1. **(Suprimido).**

2. En el supuesto de personal funcionario de carrera que accede a puestos de trabajo de la Administración autonómica mediante sistemas de provisión por libre designación y cese del puesto de trabajo obtenido por este sistema, la Administración autonómica, en el plazo máximo de un mes contado desde el día siguiente al de su cese, puede acordar la adscripción del personal funcionario a otro puesto o comunicarle que no hará efectiva esta adscripción. En todo caso, durante este periodo se entiende que continúa a todos los efectos en servicio activo.

Transcurrido el plazo mencionado sin que se haya acordado la adscripción a otro puesto de trabajo o reciba la comunicación de que no se hará efectiva esta, el personal funcionario tiene que solicitar, en el plazo máximo de un mes, el reingreso al servicio activo en su administración de origen de acuerdo con lo que establece el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 96. *Condiciones y efectos de la movilidad interadministrativa.*

1. El personal funcionario de otras administraciones únicamente puede participar en los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo de la Administración autonómica que tengan establecida dicha posibilidad en la relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas que obtenga destino en un puesto de trabajo de la Administración autonómica se rige por la legislación en materia de función pública de esta Comunidad Autónoma.

3. El personal funcionario a que se refiere el apartado anterior que no pueda acreditar el nivel mínimo exigido de conocimiento de la lengua catalana queda obligado a conseguirlo y a acreditarlo en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 96 bis. *Medidas de movilidad interadministrativa.*

1. Mediante convenios, las administraciones públicas incluidas en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de las Illes Balears podrán desarrollar actuaciones de movilidad interadministrativa de carácter voluntario para optimizar sus recursos y su gestión, de manera que se garantice la eficacia del servicio que se tiene que prestar a los ciudadanos, en supuestos de existencia de excedentes de personal derivados de la reducción de los créditos asignados a determinados programas, de la modificación de competencias o de cualquier otra medida de racionalización de plantillas que justifique la movilidad de las personas y de los puestos.

2. Esta movilidad interadministrativa se podrá realizar mediante actuaciones de reasignación de efectivos entre administraciones, de redistribución de personal entre administraciones, o, con carácter temporal, por comisión de servicios o atribución temporal de funciones, del modo que se determine reglamentariamente. En todo caso, se respetarán las retribuciones, las condiciones esenciales de trabajo y la isla de residencia del personal afectado, y, si implican cambio del municipio de residencia, el personal funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

3. Estas actuaciones se podrán llevar a cabo de manera excepcional por motivos de carácter económico, o en el marco de los planes de ordenación de cada administración debidamente coordinados por parte de las administraciones respectivas, las cuales deberán suscribir en todo caso el correspondiente convenio

TÍTULO VIII

Situaciones administrativas

Artículo 97. *Clasificación.*

El personal funcionario de carrera, durante su relación de servicio, puede encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras administraciones públicas.

- d) Excedencia voluntaria.
- e) Expectativa de destino.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Suspensión de funciones.
- h) Jubilación parcial, en los términos que establezca la legislación básica estatal.

Artículo 98. *Situación de servicio activo.*

1. El personal funcionario se encuentra en situación de servicio activo cuando ocupa un puesto de trabajo dotado presupuestariamente con carácter permanente o provisional.

2. También está en servicio activo el personal funcionario removido de un puesto de trabajo que todavía no ha obtenido destino en otro.

3. Los permisos y las licencias que suponen reserva del puesto de trabajo no alteran la situación de servicio activo.

Artículo 99. *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario de la Comunidad Autónoma será declarado en la situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno de la Comunidad Autónoma, del Consejo Ejecutivo de los consejos insulares, del Gobierno del Estado, de las instituciones de la Unión Europea, de los órganos de gobierno de otras comunidades autónomas o de organizaciones internacionales, o cuando sean nombrados altos cargos de cualquiera de dichos órganos.

b) Cuando accedan a la condición de diputado o diputada del Parlamento de las Illes Balears, del Congreso de los Diputados, del Parlamento Europeo, de las asambleas legislativas de otras comunidades autónomas, o de senador o senadora del Senado, si perciben retribuciones periódicas por el cumplimiento de su función. Cuando no perciban estas retribuciones, podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales.

c) Cuando accedan a la condición de consejeros o consejeras de los consejos insulares y cuando ejerzan cargos políticos retribuidos y de dedicación exclusiva de estas instituciones.

d) Cuando ejerzan cargos políticos retribuidos y de dedicación exclusiva de las corporaciones locales.

e) Cuando sean elegidos por el Parlamento de las Illes Balears o por las Cortes Generales para formar parte de los órganos estatutarios o constitucionales u otros cuya elección corresponda a cualquiera de las cámaras, si de esta elección se deriva incompatibilidad para ejercer la función pública. También cuando sean nombrados para ejercer en los citados puestos o cargos que estén asimilados en rango a alto cargo, de conformidad con lo que establezca la respectiva normativa reguladora.

f) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios del Parlamento de las Illes Balears, de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

g) Cuando sean nombrados personal eventual de cualquier Administración pública.

h) Cuando pasen a ocupar por el sistema de libre designación puestos de trabajo del Gabinete de la Presidencia.

i) Cuando adquieran la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

j) Cuando sean autorizados por la Comunidad Autónoma para realizar una misión por un periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas o en programas de cooperación internacional.

k) Cuando sean nombrados para ejercer puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculadas a las administraciones públicas que estén asimilados en rango a alto cargo, de conformidad con lo que establezca la respectiva normativa reguladora.

l) Cuando sean nombrados o contratados como titulares de gerencias u otros órganos unipersonales de dirección o como personal directivo profesional de la Administración de la

Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de cualesquiera de las entidades del sector público instrumental

m) En los otros supuestos que determine la normativa básica estatal o una ley.

2. El personal funcionario en situación de servicios especiales tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo, y el tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal, promoción y carrera administrativa. En cuanto a los derechos pasivos y de la Seguridad Social, se estará a lo establecido en la legislación básica estatal.

3. El personal funcionario interino puede disfrutar también de la situación de servicios especiales, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras este puesto no se provea reglamentariamente

Artículo 100. *Servicio en otras administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que, mediante los sistemas de provisión de puestos o por traspaso de servicios, pasa a ocupar con carácter permanente puestos de trabajo en otras administraciones queda, respecto a la Administración autonómica, en situación de servicio en otras administraciones públicas.

2. El personal funcionario que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears procedente de otras administraciones públicas que no se ha integrado en los cuerpos, las escalas o las especialidades de esta Administración, si pasa a prestar servicios con carácter permanente en otra Administración pública, pierde la vinculación con la Administración autonómica.

Artículo 101. *Excedencia voluntaria.*

La excedencia voluntaria supone el cese temporal de la relación de servicios, sin derecho a percibir retribuciones y no se computa como servicio activo el tiempo en que se permanece en esta situación, sin perjuicio de las peculiaridades que los artículos siguientes establecen para cada modalidad de esta excedencia.

Artículo 102. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. La excedencia voluntaria por interés particular puede concederse a petición del personal funcionario, por un periodo mínimo de dos años, cuando las necesidades del servicio lo permitan y siempre y cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante los cinco años inmediatamente anteriores.

2. No podrá concederse esta modalidad de excedencia voluntaria al personal funcionario mientras esté en tramitación un procedimiento disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción disciplinaria.

3. Se declarará en situación de excedencia voluntaria por interés particular el personal funcionario cuando, finalizada la causa que determinó el paso a una situación diferente de la de servicio activo, incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Artículo 103. *Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.*

1. Se declarará la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, de oficio o a instancia de parte, cuando los funcionarios o funcionarias de carrera accedan, por promoción interna u otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas de cualquier administración pública, y no les corresponda quedar en otra situación, y también cuando pasen a prestar servicios en administraciones, organismos o entidades del sector público como contratado laboral fijo y no les corresponda quedar en la situación de servicios especiales, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades.

2. Igualmente, se declarará la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, de oficio o a instancia de parte, cuando los funcionarios o funcionarias de carrera ocupen un puesto mediante nombramiento de personal funcionario interino o como personal laboral con contrato temporal, si acreditan haber prestado servicios como

funcionario de carrera en el cuerpo o escala de procedencia durante, como mínimo, un año desde el ingreso en el cuerpo en el cual se declara esta situación.

En caso contrario, será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que cumpla los requisitos y con los efectos legalmente previstos.

3. En cualquiera de los dos supuestos del anterior apartado, el personal funcionario de carrera que es nombrado personal funcionario interino en un puesto de otro cuerpo o escala o como personal laboral temporal, no tiene derecho al cómputo de este tiempo a efectos del devengo de trienios en el cuerpo o escala de origen, pero sí en el cuerpo o escala donde esté como personal interino, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6.

4. El personal funcionario puede permanecer en esta situación mientras se mantenga la relación de servicios que dio lugar a ella. Una vez producido el cese, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes y, si no lo hace, se le declarará en situación de excedencia voluntaria por interés particular. Este reingreso se producirá, en todo caso, cuando exista vacante con dotación presupuestaria. Si no existe vacante, permanecerá en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que exista una.

5. En la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público no se devengan retribuciones, ni es computable el tiempo de permanencia en ella a los efectos de carrera profesional, antigüedad, trienios ni derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea aplicable, sin perjuicio de los derechos que correspondan en cada caso derivados del puesto que pasa a ocupar en servicio activo.

6. A pesar de lo dispuesto en el anterior apartado, y con ocasión del reingreso al servicio activo, el periodo de prestación de servicios en administraciones u organismos o entidades del sector público, conforme a lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, se computará a los efectos de trienios y de carrera profesional de la forma en que se determine reglamentariamente.

Artículo 103 bis. *Excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior.*

(Derogado)

Artículo 104. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar a los funcionarios o a las funcionarias cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar ejerciendo un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o personal laboral en cualquier Administración pública, entidades y organismos públicos dependientes o vinculados, en órganos estatutarios, constitucionales o del Poder Judicial, así como en órganos de la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Artículo 105. *Excedencia voluntaria para cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario puede solicitar la excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

- a) Para la atención de los hijos y las hijas, por naturaleza, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años.
- b) Para el cuidado de un familiar a cargo directo, por un periodo no superior a un año.

2. El periodo de permanencia en esta situación da derecho a la reserva del puesto de trabajo y es computable a los efectos de trienios, de consolidación de grado personal y de carrera. A efectos de derechos pasivos o de la Seguridad Social, hay que ajustarse a lo que dispone la legislación estatal.

3. El personal funcionario interino puede disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras dicho puesto no se provea reglamentariamente.

Artículo 106. *Excedencia voluntaria para las víctimas de violencia.*

1. La funcionaria víctima de violencia de género tiene derecho a solicitar una excedencia voluntaria sin necesidad de acreditar un tiempo mínimo de servicios previos. Esta excedencia puede mantenerse siempre que la efectividad del derecho a la protección de la víctima lo exija.

2. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

3. El periodo de permanencia en esta situación da derecho a la reserva del puesto de trabajo y es computable a los efectos de trienios, de consolidación de grado personal y de carrera. A efectos de derechos pasivos o de la Seguridad Social, hay que ajustarse a lo que dispone la legislación estatal.

4. El personal funcionario interino puede disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras este puesto no se provea reglamentariamente.

Artículo 107. *Excedencia voluntaria por motivos de salud.*

El personal funcionario puede solicitar la excedencia voluntaria cuando lo necesite durante los procesos de recuperación como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, por un periodo no superior a tres años, en los términos y las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 108. *Excedencia voluntaria incentivada.*

El personal funcionario tiene derecho a la excedencia voluntaria incentivada en los supuestos y las condiciones establecidos por la normativa básica estatal o, si ésta no la regula, por la normativa autonómica de desarrollo.

Artículo 109. *Expectativa de destino.*

1. El personal funcionario al que se le ha suprimido el puesto de trabajo a consecuencia de una redistribución de efectivos, de un plan general de ordenación o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas por la presente ley, y que no haya obtenido destino, puede ser declarado en situación de expectativa de destino.

2. Las condiciones y los efectos de esta situación se rigen por la normativa básica estatal o, si ésta no la regula, por la normativa autonómica de desarrollo.

3. El periodo máximo de duración de esta situación es de un año.

Artículo 110. *Excedencia forzosa.*

1. Se declarará la excedencia forzosa únicamente en los siguientes casos:

a) En el caso de que el funcionario o la funcionaria procedente de la situación de suspensión solicite el reingreso y éste no sea posible por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

b) Transcurrido el periodo máximo establecido en el punto 3 del artículo anterior.

2. El personal en situación de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, a las prestaciones familiares por hijos o hijas a su cargo, así como al cómputo del tiempo que permanezca en esta situación a efectos de trienios.

Artículo 111. *Suspensión de funciones.*

1. La situación de suspensión de funciones implica que el personal funcionario queda privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos y las prerrogativas anexas a su condición.

2. La suspensión se declara si lo determina la autoridad judicial o el órgano competente, como consecuencia de un procedimiento judicial o disciplinario.

3. La situación de suspensión es incompatible con la prestación de servicios en el sector público.

Artículo 112. *Suspensión provisional y suspensión definitiva.*

1. La suspensión de funciones puede ser provisional o definitiva.
2. La suspensión provisional puede acordarse como medida cautelar durante la tramitación del procedimiento judicial o disciplinario que se instruya al funcionario o a la funcionaria, cuando las circunstancias lo aconsejen, durante la substanciación del procedimiento.
3. La suspensión provisional acordada en un procedimiento disciplinario no puede exceder de los seis meses, excepto en el caso de que el procedimiento se suspenda o se paralice por causa imputable a la persona suspendida.
4. La persona suspendida provisionalmente tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijos o hijas a su cargo.
5. La suspensión definitiva es la que se impone en virtud de condena judicial o sanción disciplinaria.
6. La condena o sanción de suspensión determina la pérdida definitiva del destino o del puesto de trabajo ocupado siempre que la sanción sea superior a seis meses y, en todo caso, la privación temporal del resto de los derechos inherentes a la condición de personal funcionario durante el tiempo de la suspensión.

Artículo 113. *El reingreso en el servicio activo.*

1. El reingreso en el servicio activo del personal funcionario que no tiene reserva de puesto de trabajo se efectúa ordinariamente a través de la participación en las convocatorias de provisión.
2. El reingreso puede efectuarse por adjudicación de un puesto de trabajo con carácter provisional, condicionada a las necesidades del servicio y en los términos que se establezcan reglamentariamente, siempre que la persona interesada cumpla los requisitos de ocupación del puesto, salvo, en su caso, del nivel de conocimientos de lengua catalana del puesto de trabajo.
3. El reingreso se llevará a cabo respetando el siguiente orden de prelación:
 - a) Quien proviene de la situación de expectativa de destino.
 - b) Quien proviene de la situación de excedencia forzosa.
 - c) Quien proviene de la situación de suspensión.
 - d) Quien proviene de la situación de excedencia voluntaria.

TÍTULO IX

Derechos, deberes e incompatibilidades**Artículo 114.** *Protección del personal y conciliación de la vida familiar y laboral.*

La Administración de la Comunidad Autónoma debe proteger al personal a su servicio en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas y debe poner los medios necesarios para hacer efectivos los derechos que esta ley le reconoce, con especial atención a los que facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral.

CAPÍTULO I

Derechos del personal funcionario**Artículo 115.** *Derechos.*

1. El personal funcionario al servicio de la Administración autonómica tiene los siguientes derechos:
 - a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario público y al ejercicio efectivo de las funciones propias de su condición profesional.
 - b) A la carrera administrativa, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ley.

- c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio que procedan.
- d) A recibir asistencia, defensa jurídica y protección de la Administración autonómica, en el ejercicio legítimo de su actividad profesional y en los procesos judiciales derivados de la misma.
- e) A la formación profesional y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades.
- f) A que la evaluación del cumplimiento se efectúe con criterios objetivos y de transparencia.
- g) A la participación en la consecución de los objetivos de la unidad administrativa donde prestan servicios y a ser informados por el personal superior de las tareas a realizar.
- h) A las recompensas que se establezcan reglamentariamente.
- i) A las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que se establezcan.
- j) A ser tratado con respeto y consideración.
- k) A que le sean respetadas su intimidad, orientación sexual y dignidad en el trabajo, especialmente frente a cualquier tipo de acoso.
- l) A las vacaciones, los permisos, las licencias y la reducción de jornada en los términos establecidos en esta ley y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.
- m) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación y a la jubilación en los términos y las condiciones que establece la normativa vigente.
- n) A recibir protección eficaz en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo.
- o) Al ejercicio de las libertades sindicales, a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, en los términos que establece la legislación básica estatal.
- p) Al ejercicio del derecho de huelga y al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, con las limitaciones establecidas por la ley y con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- q) A la reunión y a la asociación profesional.
- r) A la solución extrajudicial de conflictos en los términos que se establezcan reglamentariamente, de conformidad con la legislación básica estatal.
- s) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

2. El régimen de derechos que contiene el punto anterior es de aplicación al personal interino y al personal eventual siempre que la naturaleza del derecho lo permita, y al personal laboral siempre que estos derechos no estén regulados en su normativa específica y sean compatibles con la naturaleza de la relación jurídica que lo vincula con la Administración.

Artículo 116. *Vacaciones.*

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones anuales retribuidas o de veintidós días laborables dentro de cada año natural completo de servicio activo, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicio, en el caso de que éste sea inferior al año natural.

2. Asimismo, el personal tiene derecho a disfrutar de los días adicionales anuales de vacaciones que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 117. *Permisos horarios y permisos por días.*

1. El personal funcionario puede disfrutar de los permisos horarios y permisos por días, por causas justificadas, de acuerdo con los requisitos y las condiciones que se establezcan reglamentariamente, que deben permitir:

- a) La conciliación de la vida familiar y laboral.
- b) La conciliación de la vida personal y laboral.
- c) La conciliación de la vida laboral y la participación en asuntos públicos.

Esta regulación debe respetar los derechos mínimos reconocidos en la legislación básica estatal y, cuando la naturaleza del permiso lo permita, debe distinguir si el supuesto de hecho se produce en la misma isla de residencia o fuera de ella.

2. En todo caso, el personal funcionario puede disponer de hasta un máximo de siete días de permiso al año por asuntos propios sin necesidad de justificación, cuya concesión está subordinada a las necesidades del servicio.

Artículo 118. Licencias.

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar de licencias para conciliar la vida personal, familiar y laboral, de acuerdo con las condiciones y los requisitos que se establezcan reglamentariamente, respetando la normativa básica estatal.

2. En todo caso, dan derecho a licencia las siguientes situaciones:

- a) El matrimonio.
- b) El parto.
- c) La adopción o el acogimiento preadoptivo o permanente.
- d) La enfermedad.
- e) La realización de funciones sindicales.

3. Con el fin de garantizar la implicación del hombre en el cuidado de los hijos y las hijas, la regulación de las situaciones establecidas en las letras b) i c) del punto anterior establecerá una licencia de paternidad, que será de disfrute exclusivo del padre.

4. Asimismo, el personal funcionario puede solicitar licencias, de acuerdo con los requisitos y las condiciones que se establezcan reglamentariamente, por las siguientes causas:

- a) La realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones que se ejercen.
- b) El interés particular.

5. La concesión de las licencias previstas en el punto anterior se condiciona a las necesidades del servicio. El personal interino y el personal eventual no tienen derecho a su disfrute.

Artículo 119. Reducción de jornada.

1. El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo, para conciliar la vida familiar y laboral, de un máximo de la mitad de la duración de la misma, en los supuestos y las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

2. En todo caso, dan derecho a la reducción de jornada los siguientes supuestos:

- a) Guarda legal de menores de doce años.
- b) Nacimiento de niños o niñas prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados después del parto.
- c) Cuidado de familiares con discapacidad o de personas dependientes.
- d) Violencia de género.
- e) Tener más de sesenta años o de la edad que fije la normativa específica para colectivos determinados.
- f) Problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente.

3. La jornada reducida se computará como jornada completa a efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social, en los mismos supuestos en que puede disfrutarse de excedencia con derecho a la reserva de puesto de trabajo y en el supuesto de violencia de género.

CAPÍTULO II

Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 120. Criterios del sistema retributivo.

El sistema retributivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal, se rige por los siguientes criterios:

a) Las retribuciones del personal se ajustarán, en la medida de lo posible, al entorno socio-económico de las Illes Balears, con especial atención al hecho diferenciador de la insularidad.

b) Se garantizará que la igualdad retributiva entre mujeres y hombres sea efectiva.

c) Se tenderá a la uniformidad retributiva de todos los puestos de trabajo que tengan un mismo nivel de dificultad, responsabilidad y condiciones de trabajo.

d) Se tendrán en cuenta las diferencias derivadas de la especial dificultad, la responsabilidad y las distintas condiciones de trabajo, con atención especial al horario de trabajo.

e) Se establecerán sistemas que permitan la retribución del grado de cumplimiento de las funciones o tareas encomendadas.

f) El personal funcionario no puede ser retribuido por conceptos diferentes a los que establece la normativa vigente.

Artículo 121. *Estructura de las retribuciones.*

1. Las retribuciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se clasifican en básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas, de acuerdo con lo que establece la normativa básica estatal:

a) El sueldo base.

b) Los trienios.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino, que retribuye la progresión lograda por el personal funcionario mediante la adquisición y la consolidación del grado personal o por la ocupación de puestos de trabajo de nivel superior.

b) El complemento de carrera, que retribuye la progresión lograda por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

c) El complemento específico, que retribuye la especial dificultad técnica, la responsabilidad, la dedicación o la incompatibilidad que concurren en determinados puestos de trabajo, o las condiciones especiales en que se ejercen las funciones.

d) El complemento de productividad, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desarrolla el trabajo y el rendimiento o los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

e) Las gratificaciones, que retribuyen los servicios extraordinarios prestados fuera del horario o la jornada habitual de trabajo.

f) El complemento por turno de disponibilidad, que retribuye el tiempo en el que un trabajador que presta servicios con horario especial se encuentra localizable y con plena capacidad de desplazamiento para presentarse con prontitud cuando se le requiera para atender, en una localización determinada, las necesidades puntuales o especiales fuera de su horario habitual de trabajo y del puesto de trabajo.

4. Las pagas extraordinarias son dos al año y se devengan por el importe que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las previsiones establecidas en la legislación básica estatal.

5. El personal funcionario tiene derecho a percibir las indemnizaciones que se establezcan reglamentariamente, entre las cuales figurará, en todo caso, la indemnización por residencia.

Artículo 122. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones que legalmente le corresponden por razón del puesto de trabajo ocupado o por razón de las funciones que ejerce, sin que en ningún caso tenga derecho a la consolidación de grado ni a la percepción de trienios.

Artículo 123. *Régimen de la Seguridad Social.*

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma le es de aplicación el régimen general de la Seguridad Social.

2. Las funcionarias o los funcionarios transferidos de otras administraciones continuarán con el sistema de la Seguridad Social o de previsión que les era aplicable en la Administración de origen, y la Comunidad Autónoma asumirá todas las obligaciones de la Administración de procedencia desde el momento de su incorporación a la Administración autonómica.

CAPÍTULO III

Deberes y régimen de incompatibilidades**Artículo 124.** *Deberes del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.*

1. El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma está obligado a:

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

b) Servir con objetividad a los intereses generales y ejercer con imparcialidad sus funciones.

c) Respetar la igualdad entre hombres y mujeres en el servicio público.

d) Cumplir con eficacia y diligencia las funciones asignadas y, en su caso, tramitar y/o resolver los procedimientos de su competencia, en el plazo establecido.

e) Cumplir las instrucciones y las órdenes recibidas del personal superior jerárquico.

f) Informar a los ciudadanos y a las ciudadanas sobre todas las materias o los asuntos que tengan derecho a conocer, así como facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

g) Facilitar a los ciudadanos y a las ciudadanas el ejercicio del derecho a utilizar las lenguas cooficiales en las relaciones con la Administración autonómica.

h) Tratar con corrección a las personas con las que se relaciona por razón del servicio.

i) Cumplir el régimen de incompatibilidades.

j) Tratar con cuidado el material y las instalaciones que tengan que utilizar y procurar la mayor economía en el funcionamiento del servicio.

k) No utilizar en provecho propio o de terceras personas los bienes y recursos de la Administración.

l) Guardar secreto respecto a la información que tenga carácter de secreto o que sea confidencial según la legislación en vigor.

m) Guardar discreción profesional respecto a los asuntos que conozca por razón de sus funciones.

n) Velar por el propio perfeccionamiento profesional y participar en los cursos de formación que sean obligatorios.

o) Cumplir con exactitud la jornada y el horario de trabajo establecidos.

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

q) Observar las medidas de salud laboral y de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

r) Actuar de conformidad con los principios éticos y de conducta establecidos por la normativa vigente.

2. El deber de cumplir las instrucciones y las órdenes recibidas del personal superior jerárquico se entiende sin perjuicio de que el personal pueda formular las sugerencias que considere oportunas para mejorar la ejecución de las tareas encomendadas.

Si el funcionario o la funcionaria considera que la orden recibida es contraria a la legalidad, puede solicitarla por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente la discrepancia al personal superior jerárquico, el cual decidirá o resolverá motivadamente. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen comisión de delito.

3. El incumplimiento del deber establecido en la letra o) del punto 1 del presente artículo da lugar a la deducción de retribuciones correspondiente a la diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente desarrollada, excepto si es justificada.

4. Excepcionalmente y cuando las necesidades del servicio lo hagan necesario, podrá exigirse al personal al servicio de la Administración autonómica la ejecución de tareas fuera de la jornada ordinaria.

5. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears no está obligado a residir en la localidad donde trabaja, salvo los casos en que, por razón del servicio, el deber de residencia sea necesario.

Artículo 125. *Responsabilidad por la gestión de los servicios.*

El personal al servicio de la Administración autonómica es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados y procurará resolver los obstáculos que encuentre en el cumplimiento de su función, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al personal superior jerárquico.

Artículo 126. *Responsabilidad patrimonial.*

Sin perjuicio de la responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos regulada en el artículo 106.2 de la Constitución y del deber de resarcir los daños causados a las personas particulares, la Administración autonómica, una vez que las haya indemnizado, se dirigirá de oficio contra el funcionario o la funcionaria causante de los daños por dolo, culpa o negligencia graves, en acción de regreso, mediante la instrucción del procedimiento correspondiente.

Artículo 127. *Responsabilidad por daños y perjuicios causados a derechos o bienes de la Administración.*

La Administración autonómica se dirigirá contra el funcionario o la funcionaria que por dolo, culpa o negligencia graves produzca daños o perjuicios a los bienes o derechos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 128. *Responsabilidad penal.*

La responsabilidad penal y la civil derivada del delito se exigen de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

Artículo 129. *Responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria del personal funcionario se hará efectiva de conformidad con lo dispuesto en el título X de la presente ley.

Artículo 130. *Régimen de incompatibilidades.*

1. El cumplimiento de la función pública es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de los deberes del funcionario o de la funcionaria, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. El personal al servicio de la Administración autonómica está sometido a la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades y a la normativa autonómica de desarrollo.

TÍTULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Principios del régimen disciplinario

Artículo 131. *Principios de legalidad y de tipicidad.*

1. El personal al servicio de la Administración autonómica únicamente puede ser sancionado por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por la presente u otra ley.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden introducir especificaciones o graduaciones de las infracciones y de las sanciones que establece la presente ley, sin alterar su naturaleza y límites.

3. Las normas definidoras de las infracciones y de las sanciones no son susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 132. *Principios de irretroactividad y de proporcionalidad.*

1. Las disposiciones sancionadoras únicamente pueden producir efectos retroactivos si son favorables para las personas presuntamente infractoras.

2. La clasificación de las faltas y la aplicación de las sanciones guardarán relación con la gravedad de los daños causados, el grado de intencionalidad de la conducta, el grado de participación de la persona responsable y la eventual reiteración.

Artículo 133. *Principio de presunción de inocencia y de derecho a la defensa.*

1. El procedimiento disciplinario debe respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras ésta no resulte probada.

2. Se practicarán de oficio o a solicitud de la persona interesada las pruebas que sean adecuadas para la determinación de los hechos.

La inadmisión de las pruebas propuestas se efectuará mediante resolución motivada.

3. Los hechos declarados probados por resolución firme en los procesos penales vinculan a la Administración.

Artículo 134. *Principio de responsabilidad y de non bis in ídem.*

1. Únicamente pueden ser sancionadas por las acciones u omisiones constitutivas de faltas disciplinarias las personas que resulten responsables de las mismas de conformidad con lo dispuesto en la presente ley, aunque lo sean por simple inobservancia.

2. No pueden imponerse dos sanciones por la misma acción u omisión cuando concurren identidad de sujeto, hechos y fundamento.

3. La instrucción de un procedimiento penal no excluye la tramitación de un procedimiento disciplinario cuando el fundamento de la sanción que se pretende imponer sea diferente de lo que persigue la sanción penal.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 135. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Constituyen infracciones administrativas, que se denominan faltas disciplinarias, las acciones u omisiones tipificadas como tales por la presente ley, las cuales dan lugar a la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse de las mismas.

2. Incurren en responsabilidad disciplinaria los autores o las autoras de la falta, el personal superior jerárquico que la tolera, quien la encubre y quien induce a su comisión.

Artículo 136. *Tipología de las faltas.*

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 137. *Faltas muy graves.*

1. Se consideran faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de las Illes Balears en el ejercicio de la función pública.

b) La discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El acoso sexual o psicológico o el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

d) El abandono del servicio, así como la no asunción voluntaria de las tareas o funciones encomendadas.

e) La emisión de informes y la adopción de resoluciones o de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía.

f) El exceso arbitrario en el uso de la autoridad que cause perjuicio al servicio o al personal que de él depende.

g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales, así como la divulgación, publicación o utilización indebida de datos protegidos por la normativa vigente en materia de protección de datos.

h) La falta notoria de rendimiento que suponga inhibición del cumplimiento de las tareas encomendadas.

i) La violación de la neutralidad o la independencia políticas haciendo valer la condición de personal funcionario.

j) Aprovecharse de la condición de personal funcionario para obtener un beneficio propio o de una tercera persona.

k) La realización de actividades incompatibles legalmente que comprometan la imparcialidad o la independencia del personal funcionario.

l) Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

m) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

n) La participación en huelgas, para aquellas personas que la tengan expresamente prohibida por ley.

o) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales que se hayan establecido en caso de huelga.

p) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, las ideas y las opiniones.

q) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

r) La comisión de un acto de violencia de los definidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género, que afecte al funcionamiento del servicio.

s) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio o ponga en peligro a las personas con las que se relaciona por razón del servicio.

t) La comisión de cualquier otra conducta tipificada legalmente como falta muy grave.

2. Cuando se ha sido sancionado por la comisión de dos faltas graves dentro del año anterior, la comisión de una nueva falta grave tendrá la consideración de falta muy grave.

Artículo 138. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida al personal superior jerárquico y a las autoridades que no constituya falta muy grave.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no constituya falta muy grave.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia del personal superior jerárquico respecto a la comisión de faltas muy graves o graves del personal que de él depende.
- e) La desconsideración grave hacia cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- f) La producción de daños graves a los locales, al material o a los documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía, y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar la discreción profesional respecto a los asuntos que conozca por razón de sus funciones, cuando cause perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no constituya falta muy grave.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas dentro de un mes natural. A tal efecto, se entiende por mes natural el periodo comprendido desde el primer día hasta el último de cada uno de los doce meses que integran el año.
- m) La comisión de la tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hayan sido objeto de sanción por falta leve.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 139. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo que no constituye falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) La falta de cuidado o la negligencia en el ejercicio de las funciones propias.
- e) El incumplimiento de los deberes y las obligaciones del personal funcionario, siempre y cuando no tenga que ser calificado como falta muy grave o grave.

Artículo 140. *Tipología de las sanciones.*

Las sanciones que pueden imponerse son:

- a) Separación del servicio o revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) Suspensión de funciones y retribuciones.
- c) Traslado a un puesto de trabajo situado en una localidad o isla distinta.
- d) Traslado a un puesto de trabajo situado en la misma localidad.
- e) Pérdida de uno a tres grados personales.
- f) Amonestación.

Artículo 141. *Relación entre las faltas y las sanciones.*

1. Por la comisión de faltas muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- a) La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre uno y seis años.

- c) El traslado a un puesto de trabajo situado en otra localidad o isla.
 - d) La pérdida de entre dos y tres grados personales.
2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:
- a) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo superior a diez días e inferior a un año.
 - b) El traslado a un puesto de trabajo situado en la misma localidad.
 - c) La pérdida de un grado personal.
3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:
- a) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de uno a diez días.
 - b) La amonestación.
4. La suspensión de funciones por un periodo superior a seis meses determina la pérdida del puesto de trabajo.
5. El traslado a un puesto de trabajo situado en una localidad diferente determina la imposibilidad de obtener un nuevo destino en la localidad desde la cual se produce el traslado durante un periodo de tres años. Esta sanción implicará el cambio de isla de residencia cuando se imponga por la falta tipificada en la letra r) del artículo 137 y exista sobre el funcionario o la funcionaria una orden judicial de alejamiento.
6. La pérdida del grado personal determina la imposibilidad de consolidar un grado superior durante el periodo de tres años.

Artículo 142. *Criterios de graduación de faltas y de sanciones.*

Para graduar las faltas y las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación del servicio.
- c) Los daños producidos a la Administración o a la ciudadanía.
- d) La participación en la comisión o en la omisión.
- e) El abuso de autoridad.
- f) La reiteración.

Artículo 143. *Prescripción de faltas y de sanciones.*

- 1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
- 2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves a los seis meses.

Artículo 144. *Inscripción de la sanción.*

- 1. Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal funcionario se anotarán en los expedientes personales respectivos con indicación de las faltas que las motivaron.
- 2. Las inscripciones se cancelan de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones.
- 3. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, la cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el personal funcionario vuelve a incurrir en falta. En este supuesto el plazo de cancelación de las nuevas anotaciones será de doble duración que los anteriores.

CAPÍTULO III

Procedimiento disciplinario

Artículo 145. *Procedimiento disciplinario.*

- 1. El procedimiento para exigir la responsabilidad disciplinaria por faltas graves o muy graves se establecerá reglamentariamente y garantizará los principios contenidos en este título. La duración máxima del procedimiento es de dieciocho meses.

2. La exigencia de responsabilidad por faltas leves requiere como mínimo la audiencia de la persona interesada.

3. Durante la substanciación del procedimiento el órgano competente puede adoptar las medidas provisionales que considere oportunas, incluyendo la suspensión provisional de funciones y retribuciones, por un periodo máximo de seis meses.

4. Cuando se considere que la falta puede ser constitutiva de delito, se dará cuenta al Ministerio Fiscal y se suspenderá el procedimiento.

Disposición adicional primera.

1. Las referencias de esta ley al personal al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears han de entenderse hechas también al personal al servicio de los consejos insulares, al de las entidades locales, al de las universidades públicas situadas en el territorio autonómico y al de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, en todos los preceptos que les son de aplicación.

2. Las referencias de la presente ley a los órganos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears han de entenderse hechas a los órganos competentes que en cada caso corresponda de los consejos insulares, de las entidades locales, de las universidades públicas situadas en el territorio autonómico y de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, en todo aquello que les sea de aplicación.

Disposición adicional segunda.

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que presta servicios en el Consejo Consultivo y en el Consejo Económico y Social depende orgánicamente del consejero competente en materia de función pública y funcionalmente de los presidentes de dichos órganos.

Los órganos directivos del Consejo Consultivo y del Consejo Económico y Social, además de las competencias que les atribuyen las normas que los regulan, ejercen aquellas otras que, en aplicación de la presente ley, corresponden a los consejeros o las consejeras del Gobierno y a los órganos directivos de las consejerías.

Disposición adicional tercera.

1. El consejero o la consejera competente en materia de función pública docente ejerce, en relación con el personal docente al servicio de la Administración autonómica y en coordinación con el consejero o la consejera competente en materia de función pública, las siguientes competencias:

a) Preparar los proyectos de ley y de disposiciones reglamentarias en materia de personal docente y proponer su aprobación al Consejo de Gobierno, cuando proceda.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes y programas que establecen medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento, la formación y la promoción del personal docente y la calidad de los servicios públicos educativos.

c) Cuidar del cumplimiento de las normas de aplicación específicas en materia de función pública docente y ejercer la inspección general sobre el personal docente.

2. En cuanto a la ejecución, en materia de personal docente, le corresponde:

a) Convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

b) Convocar y resolver los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, establecer sus bases y nombrar a los miembros de los órganos de valoración.

c) Resolver las comisiones de servicio para ocupar puestos de trabajo docente.

d) Nombrar al personal docente de carácter interino.

e) Formalizar los contratos de trabajo del personal docente, cuando no tengan carácter permanente.

f) Las demás facultades que, en relación con las mencionadas, le atribuya el Consejo de Gobierno.

Disposición adicional cuarta.

1. El consejero o la consejera competente en materia de función pública sanitaria ejerce, en relación con el personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica y en coordinación con el consejero o la consejera competente en materia de función pública, las siguientes competencias:

a) Preparar los proyectos de ley y de disposiciones reglamentarias en materia de personal estatutario al servicio de la Administración sanitaria autonómica y proponer su aprobación al Consejo de Gobierno, cuando proceda.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes y programas que establecen medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento, la formación y la promoción del personal estatutario y la calidad de los servicios públicos sanitarios.

c) Cuidar del cumplimiento de las normas de aplicación específicas en materia de función pública sanitaria y ejercer la inspección general sobre el personal estatutario.

2. En cuanto a la ejecución, en materia de personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica, le corresponde:

a) Convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, los programas y el contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

b) Convocar y resolver los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, establecer sus bases y nombrar a los miembros de los órganos de valoración.

c) Resolver las comisiones de servicio para ocupar puestos de trabajo de la Administración sanitaria autonómica.

d) Nombrar al personal de carácter interino.

e) Formalizar los contratos de trabajo de este personal, cuando no tengan carácter permanente.

f) Resolver las solicitudes de reconocimiento de compatibilidad.

g) Las demás facultades que, en relación con las mencionadas, le atribuya el Consejo de Gobierno.

Disposición adicional quinta.

Los órganos directivos de la Escuela Balear de Administración Pública con competencia general, que no se asimilan en rango al de director o directora general, pueden ser ocupados por personal funcionario o por personal laboral contratado al amparo de la relación laboral especial de alta dirección.

Disposición adicional sexta.

El personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica y el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de las entidades autónomas y de las empresas públicas que dependen de ella tienen derecho a que se les compute, a efectos del artículo 56.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo de permanencia en el ejercicio de un cargo público en cualquier Administración pública o en un organismo dependiente que implique el derecho a la situación de excedencia forzosa previsto en el artículo 46.1 del mencionado estatuto.

Disposición adicional séptima.

El acceso a cuerpos y escalas del grupo C puede realizarse mediante la promoción interna desde cuerpos y escalas del grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando exista, y se realizará por el sistema de concurso-oposición, con la valoración de la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos ocupados, el nivel de formación y la antigüedad.

A tal efecto, se requerirá la titulación que proceda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la presente ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o una escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional octava.

Las personas interesadas deben entender desestimadas sus solicitudes, una vez transcurrido el plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa, en los procedimientos que se indican a continuación:

- a) Participación en actividades formativas.
- b) Reconocimiento de grado personal y servicios previos.
- c) Resolución y autorización de comisiones de servicios.
- d) Declaración de la situación administrativa de servicios especiales.
- e) Autorización de permutas.
- f) Adscripción provisional a puestos de trabajo.
- g) Integración en cuerpos, escalas o especialidades.
- h) Reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tiene reserva de puesto de trabajo.
- i) Solicitudes relativas al ingreso, la provisión y la promoción profesional.
- j) Solicitudes formuladas en relación con la configuración o las funciones del puesto de trabajo.
- k) Autorización de compatibilidad.
- l) Concesión de ayudas con cargo al fondo social.
- m) Licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones que se ejercen.
- n) Solicitud de prolongación en el servicio activo.
- o) Cualquier otro susceptible de producir efectos económicos.

Reglamentariamente se establecerán los plazos máximos para dictar y notificar las resoluciones de los procedimientos que prevé esta ley.

Disposición adicional novena.

1. Se suprime el derecho a la percepción del complemento retributivo regulado en la disposición adicional novena de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, previa a la entrada en vigor de la presente ley, y, antes, en el artículo 30 de la Ley 20/2001, de 21 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública; en el artículo 18 de la Ley 12/1999, de 23 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública; en el artículo 12.5 de la Ley 6/1992, de 22 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el 1993; y en el artículo 8.4 de la Ley 11/1991, de 13 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el 1992.

De acuerdo con ello, los empleados públicos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y el personal de las entidades integrantes del sector público autonómico, incluido el de los consejos insulares, el de las entidades locales, el de la Universitat de les Illes Balears y el de los órganos estatutarios que, de conformidad con la legislación mencionada en el párrafo anterior, tengan reconocido el derecho a percibir el complemento retributivo previsto en esta legislación, no tienen que percibirlo.

2. De conformidad con lo que establece el artículo 87.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, lo que dispone el apartado anterior de esta disposición también es aplicable a los empleados públicos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y al personal de las entidades integrantes del sector público autonómico, incluido el de los consejos insulares, el de las entidades locales, el de la Universitat de les Illes Balears sujeto a la legislación de la función pública autonómica, y el de los órganos estatutarios, que tengan reconocido este complemento retributivo con fundamento en el artículo 87.3 mencionado o en la legislación estatal previa en la materia.

Disposición adicional décima. *Estructura orgánica básica de la consejería que asuma las competencias en materia de función pública.*

1. La Dirección General de Función Pública es el órgano directivo adscrito a la consejería que tiene atribuidas las competencias en materia de función pública a la que corresponden la

gestión de los recursos humanos de la Administración autonómica, el desarrollo de los planes de actuación en materia de función pública y la dirección, la coordinación y la ejecución de la política en materia de personal en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Un decreto del Consejo de Gobierno desarrollará la estructura orgánica de la Dirección General de Función Pública, así como las funciones generales de sus órganos y unidades administrativas. En todo caso, conforman la estructura básica de la Dirección General de Función Pública los órganos administrativos y las áreas funcionales siguientes:

La Inspección General de Calidad, Organización y Servicios, órgano administrativo de control y de vigilancia del cumplimiento de las normas de función pública, y de calidad, análisis y propuesta en el ámbito de la Administración autonómica y de las entidades autónomas que dependen de ella, de supervisión de la aplicación de los sistemas de evaluación del cumplimiento del personal y de otros instrumentos de control de calidad de los servicios públicos.

El Registro General de Personal, órgano administrativo competente para la inscripción del personal al servicio de la Administración autonómica y para la anotación de todos los actos que afectan a la vida administrativa de este personal, así como para la gestión, el mantenimiento y la actualización de las relaciones de puestos de trabajo.

El Área de Soporte Técnico y Jurídico, integrada por las unidades administrativas que ejercen las funciones de asesoramiento jurídico de la dirección general, informe y elaboración de normativa en materia de función pública y coordinación y supervisión jurídicas de las unidades administrativas que ejercen funciones en materia de personal.

El Área de Gestión de Personal, integrada por las unidades administrativas que prestan apoyo a la dirección general en las funciones de gestión de personal funcionario y laboral, tramitación y propuesta de resolución sobre situaciones administrativas del personal, reconocimiento de derechos, integración de funcionarios, y gestión y control de las retribuciones del personal y de las prestaciones derivadas del fondo social y de las cotizaciones a la Seguridad Social.

El Área de prevención de riesgos laborales, integrada por las unidades administrativas que ejercen las funciones de prevención y vigilancia de la salud del personal, emisión de informes periciales y colaboración con la Inspección Médica.

El Área de relaciones sindicales, integrada por las unidades administrativas que ejercen las funciones de apoyo a la dirección general en la negociación colectiva y en la determinación de las condiciones de trabajo, la comunicación con los representantes sindicales del personal, las relaciones con las organizaciones sindicales y la coordinación de los procesos electorales de los representantes de personal.

El personal funcionario que ejerce la jefatura de estos órganos y áreas funcionales tiene dependencia jerárquica directa de la persona titular de la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de la autonomía funcional con que actúan la Inspección General de Calidad, Organización y Servicios y el Registro de Personal.

Las unidades administrativas y los puestos de trabajo de la Dirección General de Función Pública se adscriben al órgano o al área funcional que corresponda, de conformidad con la naturaleza de las funciones que ejercen.

3. Las consejerías deben disponer de una unidad administrativa adscrita a la Secretaría General, que ejerza las funciones relacionadas con la gestión del personal. Estas unidades deben actuar coordinadamente con la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de la dependencia funcional que les corresponde.

La Dirección General de Función Pública puede dirigir instrucciones y circulares a las secretarías generales para establecer pautas o criterios de actuación y para unificar los criterios interpretativos con la finalidad de conseguir una actuación homogénea en materia de personal.

Disposición adicional undécima. *Reserva para personas con discapacidad.*

Las administraciones públicas del ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las entidades y los organismos dependientes deberán reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de

forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública.

Las plazas reservadas que no sean cubiertas se podrán acumular a las convocadas por el turno libre.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de forma que, al menos, el 2% de las plazas ofrecidas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofrecidas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Disposición adicional duodécima. *Carrera profesional horizontal en el ámbito de la administración local.*

Todos los pactos o acuerdos de las administraciones locales de las Illes Balears relativos al desarrollo de la carrera profesional horizontal suscritos después de la entrada en vigor del EBEP que se ajusten a las previsiones de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, se consideran plenamente válidos y desplegarán sus efectos a partir de la primera evaluación que tenga lugar de conformidad con los mecanismos de evaluación del desempeño que estos establezcan.

Hasta que no tenga lugar la primera evaluación a que hace referencia el párrafo anterior de esta disposición, los pagos efectuados o que se efectúen en el marco de estos pactos y acuerdos tendrán la consideración de pagos a cuenta del complemento de carrera.

Disposición adicional decimotercera. *Selección, nombramiento y cese de personal funcionario docente interino.*

1. A partir del curso 2022-2023, la selección, nombramiento y cese de personal funcionario docente interino, así como el régimen indemnizatorio, se tiene que regir por la normativa que se dicte en aplicación de la disposición final segunda del Real decreto ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

2. En ausencia de adaptación, a partir del curso 2022-2023, la selección, nombramiento y cese de personal funcionario docente interino, así como el régimen indemnizatorio, se tienen que regir por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

Los nombramientos para la sustitución transitoria de los titulares no se pueden extender más allá del tiempo estrictamente necesario.

Disposición adicional decimocuarta. *Capacitación lingüística para el reingreso en adscripción provisional del personal funcionario de carrera.*

Para el reingreso en adscripción provisional, el personal funcionario de carrera que no tiene reserva de un puesto de trabajo, previsto al artículo 113.2 de esta ley, tendrá que acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido en el momento del ingreso en el cuerpo, escala o especialidad en el que reingresa.

Disposición adicional decimoquinta. *Integración de personal funcionario de carrera proveniente de otras administraciones que presta servicios de manera continuada en la Administración autonómica.*

(Suprimida).

Disposición adicional decimosexta. *Apoyo coyuntural a la realización de tareas.*

Para dar apoyo coyuntural a unidades de cualquier consejería o ente del sector público con personal funcionario adscrito que dependa de este, cuando se justifique la necesidad de reforzar el personal existente para llevar a cabo alguna tarea concreta y urgente, sin necesidad de recurrir a las medidas de movilidad que prevé esta ley, se puede disponer de una unidad administrativa, adscrita a la dirección general competente en materia de función pública, integrada por puestos de diferentes cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las secretarías generales de las consejerías o los órganos equivalentes de los entes del sector público con personal funcionario adscrito deberán hacer llegar a la dirección general competente en materia de función pública las necesidades de refuerzo de personal que se les planteen de forma cíclica, para poder hacer una planificación adecuada, sin perjuicio de que puedan realizar peticiones por circunstancias puntuales en cualquier momento, que serán atendidas, de acuerdo con las disponibilidades.

Disposición adicional decimoséptima. *Cesión de datos a las organizaciones sindicales y deber de sigilo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo, con el nombre y los apellidos de las personas titulares, así como de las personas que los ocupen y con la forma de ocupación, deberán ser proporcionadas semestralmente a las organizaciones sindicales representadas en el ámbito correspondiente, para que puedan llevar a cabo adecuadamente la actividad sindical, y sin perjuicio de las limitaciones que establece el apartado 2 del artículo 43. Se establecerán reglamentariamente las limitaciones de la publicidad en cuanto a determinados colectivos o circunstancias personales especiales.

2. Los representantes sindicales, incluso después de dejar de formar parte de los sindicatos respectivos, deberán observar sigilo profesional en cuanto a los datos de carácter personal que puedan conocer sobre el personal empleado público y, en especial, en todas las materias que la Administración señale expresamente como de carácter reservado. Ningún tipo de documento entregado por la Administración a las organizaciones sindicales representantes del personal empleado público puede ser utilizado fuera de su ámbito estricto y para finalidades diferentes de las que motivaron la entrega. En todo caso, la aportación de la Administración de datos de carácter personal a los representantes del personal se considerará una cesión de datos a efectos de lo establecido en la legislación de protección de estos datos.

Disposición adicional decimoctava. *Regreso al sistema selectivo por oposición.*

En todos los procesos selectivos para el acceso al cuerpo o la escala derivados de tasa ordinaria de reposición no incluidos en los procesos de estabilización a que se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el acceso a la función pública de la comunidad autónoma se llevará a cabo, preferentemente, por el sistema de oposición.

Disposición adicional decimonovena. *Normas para las administraciones insulares y locales.*

Las normas que se aprueban mediante este decreto ley relativas al sistema de concurso abierto y permanente y al nombramiento provisional para la mejora de empleo son aplicables, sin perjuicio de la legislación de carácter básico y de la autonomía local e insular, a los consejos insulares y a las entidades locales, siempre que así lo acuerde el órgano competente de la administración pública insular o local correspondiente.»

Disposición transitoria primera.

Durante el plazo de doce meses a contar desde el día siguiente de la entrada en vigor de la ley continuarán vigentes las resoluciones de delegación de competencias en materia de función pública existentes en el momento de la entrada en vigor de la ley.

Disposición transitoria segunda.

El consejero o la consejera competente en materia de función pública será el órgano competente para resolver sobre las solicitudes de compatibilidad del personal al servicio de las empresas públicas vinculadas o dependientes de la Administración autonómica hasta la entrada en vigor de la ley del sector público autonómico, en que se estará a lo que disponga esta ley.

Disposición transitoria tercera.

La disposición transitoria octava de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, introducida mediante la disposición adicional decimoctava de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, se mantendrá vigente hasta que se desarrolle completamente.

Disposición transitoria cuarta.

Se establece un plazo de tres años para obtener el diploma de personal directivo expedido por la Escuela Balear de Administración Pública u otro homologado por ésta para desempeñar puestos de trabajo de naturaleza directiva.

Disposición transitoria quinta. *Acceso extraordinario al primer nivel de carrera horizontal y pagos por anticipado.*

1. Con carácter general, los efectos inherentes al establecimiento del sistema ordinario de carrera horizontal se tienen que producir a partir de la primera evaluación que tenga lugar de conformidad con los mecanismos de evaluación del desempeño correspondientes.

2. No obstante, los encuadres iniciales en los niveles de carrera que resultan de la aplicación de los pactos y acuerdos a que se refieren los artículos 22, segundo párrafo, y 23.5, segundo párrafo, de la Ley 13/2014, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2015; el artículo 26.5 de la Ley 12/2015, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2016; el artículo 23 y la disposición adicional tercera de la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2017; y el artículo 23 de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2018; o de los pactos o acuerdos a que se refiere la disposición adicional duodécima de la presente ley para el personal de las administraciones locales, determinan, con plenos efectos, el acceso directo del personal encuadrado en los niveles de carrera correspondientes.

3. Hasta que no tenga lugar la primera evaluación a que hace referencia el apartado 1 de esta disposición, los pagos efectuados o que se efectúen en el marco de los pactos y acuerdos a que se refiere el apartado 2 anterior tienen la consideración de pagos a cuenta del complemento de carrera que prevé el artículo 121.3.b) de esta ley.

Disposición transitoria sexta. *Acceso directo al primer nivel de carrera horizontal para el personal interino.*

El personal funcionario interino que tenga esta condición antes del 20 de noviembre de 2015 y con posterioridad acceda a cualquier escala o cuerpo de personal funcionario de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears por haber superado las pruebas selectivas correspondientes a las ofertas públicas de ocupación de los años 2014, 2015, 2016 y 2017, y que acredite haber prestado cinco años de servicios de manera ininterrumpida a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, podrá ser encuadrado en el nivel I de carrera profesional horizontal.

En el supuesto de servicios prestados en diferentes grupos de titulación se computarán de forma ponderada. A efectos de determinar el número de días de servicios prestados, se aplicarán los criterios de ponderación de las tablas contenidas en la disposición transitoria primera del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de mayo de 2015 por el cual se ratifican los acuerdos del Comité Intercentros y de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 4 de mayo de 2015, mediante los cuales se desarrolla el punto 5.º, carrera profesional, del Acuerdo del Consejo del Gobierno de 24 de octubre de 2008 que ratifica el Acuerdo entre la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las organizaciones sindicales CC.OO., CSI-CSIF, STEI-I, UGT y USO, mediante el cual se determinan los criterios y las líneas generales del proceso negociador para la adopción de acuerdos en materia de función pública, en el ámbito de la mesa sectorial de servicios generales y del personal laboral.

Disposición transitoria séptima. *Creación de la Mesa de negociación de las administraciones públicas de las Illes Balears para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Se crea la Mesa de negociación específica para la reducción de la temporalidad en el empleo público para que, en su seno, de manera excepcional y transitoria, se lleve a cabo la preceptiva negociación sindical, limitada a la tramitación de los procesos de estabilización que se regulan en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La representación es unitaria y está presidida por la consejera competente en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o la persona en quien delegue la representación. Pueden formar parte de esta representantes de las administraciones que se adhieran a esta Mesa de negociación. Junto con el escrito de adhesión se tienen que aportar actas de elecciones sindicales y certificado de la representatividad de las organizaciones sindicales a efectos de negociación; en el caso de tener constituida mesa general conjunta (personal laboral y personal funcionario) se tiene que acreditar la representatividad de esta mesa; en caso de no tener constituida mesa general conjunta, se tiene que acreditar la representatividad de la mesa de negociación de personal funcionario y del comité de empresa, y en caso de no tener constituida mesa, se tiene que acreditar la representatividad a efectos de negociación en el ámbito de la administración adherida. También se puede adherir la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears.

Forman parte de esta Mesa las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito estatal, las organizaciones sindicales más representativas de la comunidad autónoma, así como aquellas organizaciones sindicales que hayan obtenido el diez por ciento o más de representatividad en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación de las administraciones adheridas a la Mesa.

En el momento de la constitución de la Mesa, se tiene que fijar la representatividad según las adhesiones presentadas, el número de miembros por organización sindical según la representatividad acreditada y la ponderación del voto de las organizaciones sindicales que forman parte de esta Mesa.

Se exceptúa del ámbito de negociación de esta mesa al personal docente, que tiene un marco normativo propio, y al personal estatutario, que tiene su propio ámbito de negociación por sus características y particularidades.

Disposición transitoria séptima [sic]. *Permanencia en el puesto de trabajo de las personas que logran la condición de personal funcionario de carrera por sistema de estabilización.*

(Suprimida).

Disposición transitoria octava. *Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.*

1. Se crea la Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En esta Comisión tienen que estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma, y el resto de administraciones locales a través de la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB).

2. La Comisión estará integrada por siete representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears designados por el Consejo de Gobierno, un representante de cada una de las administraciones insulares, un representante del Ayuntamiento de Palma y cuatro representantes de la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears.

La presidencia de la Comisión será ejercida por la consejera competente en materia de función pública.

El secretario de la Comisión, que no tendrá el carácter de miembro de esta, será un funcionario del subgrupo A1 nombrado por la consejera competente en materia de función pública.

Disposición transitoria novena. *Previsiones específicas para la acreditación de la capacitación lingüística en los procedimientos de movilidad.*

1. El personal estatutario fijo de gestión y servicios que no proceda del Servicio de Salud de las Illes Balears y que participe en un procedimiento de movilidad, si no puede acreditar el nivel de conocimientos de la lengua catalana correspondiente a la plaza o puesto de trabajo al que opta, queda obligado a obtenerlo y a acreditarlo en un plazo máximo de dos años a contar a partir de la fecha de ocupación de la plaza o puesto de trabajo en el Servicio de Salud de las Illes Balears.

2. Igualmente, el personal estatutario de gestión y servicios que se vea obligado a participar en un proceso de movilidad, porque se encuentra en situación de reingreso provisional, si no puede acreditar el nivel mínimo de conocimientos de catalán que se regula en esta Ley, queda obligado a obtenerlo y acreditarlo en un plazo máximo de dos años a contar a partir de la fecha en que ocupe la plaza o puesto de trabajo en el Servicio de Salud de las Illes Balears.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y las normas de igual o inferior rango que se opongan a la presente ley.

Disposición final primera.

Se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para que dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo de la presente ley.

Disposición final segunda.

Se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para que, una vez que entre en vigor el Estatuto Básico del Empleado Público, lleve a cabo las modificaciones que sean necesarias para adecuar el contenido de la presente ley.

Disposición final tercera.

La presente ley entra en vigor tres meses después de su publicación íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Información relacionada

- Téngase en cuenta que se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para que una vez que entre en vigor el Estatuto Básico del Empleado Público, lleve a cabo las modificaciones que sean necesarias, por norma publicada únicamente en el BOIB, para adecuar el contenido de la presente ley, según establece la disposición final 2.
- Véanse las disposiciones transitorias de la Ley 4/2016, de 6 de abril. [Ref. BOE-A-2016-4177](#), en cuanto a los requisitos de conocimiento de lengua catalana.
- Téngase en cuenta que se suspende la vigencia y aplicación de los preceptos de la presente Ley, con efectos de 16 de junio de 2022, de manera excepcional y transitoria, limitada a la tramitación de los procesos de estabilización que se regulan en el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, y únicamente en aquello que se oponga a los procedimientos que se establecen, según determina la disposición transitoria 4 del mismo. [Ref. BOE-A-2022-13798](#)

§ 8

Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Comunidad Autónoma de las Illes Balears
«BOIB» núm. 49, de 3 de abril de 2007
«BOE» núm. 101, de 27 de abril de 2007
Última modificación: 16 de junio de 2022
Referencia: BOE-A-2007-8712

EL PRESIDENTE DE LAS ILLES BALEARS

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de las Illes Balears ha aprobado y yo, en nombre del Rey, y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 27.2 del Estatuto de Autonomía, tengo a bien promulgar la siguiente Ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El objeto de la presente ley, tal y como establece el título I, es la ordenación de los cuerpos y las escalas en que se agrupa el personal funcionario al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de las entidades autónomas que dependen de ella, a excepción del personal funcionario docente y del personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica, que se rige por su normativa específica.

La presente ley se dicta al amparo del artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, de acuerdo con el cual corresponde a la comunidad autónoma, de conformidad con las bases contenidas en la legislación del Estado, el desarrollo legislativo del régimen estatutario del personal funcionario de la Administración de la comunidad autónoma, y del artículo 11 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que obliga a las comunidades autónomas a ordenar, mediante una ley de las respectivas asambleas legislativas, la función pública propia.

En el marco de estas competencias, el Parlamento de las Illes Balears dictó la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que previó la agrupación del personal funcionario en cuerpos y escalas. Esta estructura corporativa constituye el eje de la organización de la función pública autonómica y establece los cuerpos como fórmula ordinaria de acceso y las escalas como elementos de especialización, siguiendo criterios sumamente restrictivos de creación.

Actualmente se está tramitando una nueva ley de función pública autonómica, que mantiene el modelo corporativo de la ley vigente e incluye como novedad la regulación de las especialidades. Esta regulación es concisa y se limita a la definición de los cuerpos y las

escalas. Respecto a los cuerpos y las escalas, se establece una reserva de ley para modificarlos, suprimirlos o crear otros nuevos, remitiendo al reglamento respecto a la creación, modificación o supresión de las especialidades.

En este contexto normativo, la presente ley ordena los cuerpos y las escalas ya existentes, crea las escalas que resultan necesarias para una mejor organización de la función pública autonómica, determina su denominación y el nivel de titulación exigido para el ingreso en cada uno de los cuerpos y las escalas y define de las funciones que les corresponden.

Respecto a las especialidades, la ley se limita a prever la posibilidad de que se creen mediante decreto del Consejo de Gobierno, que concretará la titulación de acceso a cada una de éstas.

II

El título II de la ley está dedicado a la ordenación de los cuerpos y las escalas de la administración autonómica, distinguiendo, en el capítulo I, entre cuerpos generales, que son aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, y cuerpos especiales, que son aquellos que tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada.

Los cuerpos y las escalas existentes actualmente son consecuencia de diversas modificaciones de las disposiciones adicionales de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, realizadas a medida que las circunstancias concretas lo requerían y no desde una perspectiva global de organización de la función pública autonómica.

Hacía falta, pues, una revisión de conjunto de toda la organización y una reordenación de los cuerpos y las escalas de la administración autonómica, que constituyera a su vez el marco legal para la futura definición de las especialidades.

El capítulo II, destinado a la configuración de los cuerpos generales y de las escalas que forman parte de los mimos, en consideración a la amplitud de las funciones que les corresponde ejercer, mantiene el modelo restrictivo de creación, lo que permite y facilita la movilidad del personal funcionario.

Por otra parte, se han normalizado y unificado las denominaciones de los cuerpos y únicamente se ha creado una nueva escala, la de inspección de tributos del cuerpo superior, en coherencia con la anterior creación de la escala de subinspección de tributos del cuerpo de gestión.

En los cuerpos especiales de la administración autonómica se ha optado también por conservar los cinco cuerpos facultativos o especiales, con simples cambios de denominación. Dentro de éstos, se han conservado las escalas existentes, excepto la de educadores infantiles, del cuerpo ayudante facultativo, que pasa a denominarse escala socio-educativa y que amplía sus funciones para aglutinar a los profesionales que intervienen en actuaciones de dinamización, integración social, educación infantil y cuidado de menores en centros especializados.

Dentro de estos cuerpos se han creado también las escalas que permiten la agrupación del personal funcionario de acuerdo con las distintas ramas profesionales, así como también la escala de investigación, desarrollo e innovación, que pretende ser el embrión del futuro personal investigador de la comunidad autónoma.

Con esta ordenación, una vez entre en vigor la ley, el personal funcionario de los cuerpos especiales quedará agrupado, necesariamente, dentro de una u otra escala y, en su caso, dentro de la especialidad concreta que se establezca reglamentariamente dentro cada una de éstas, por razón de una mayor especialización de las funciones a ejercer o de la titulación concreta de acceso.

III

El título III de la ley se ocupa de las titulaciones de acceso a los cuerpos y las escalas. Respecto a los cuerpos generales, el acceso se establece de manera abierta, por nivel de titulación, y a las escalas del cuerpo superior y del cuerpo de gestión puede accederse con la posesión de titulaciones del correspondiente nivel, de tipo jurídico o económico.

Más concreción establece la ley en cuanto a las escalas de los cuerpos especiales, aunque en muchas ocasiones únicamente determina el nivel de titulación y la rama de conocimientos que han de acreditarse, dejando que sea el decreto regulador de las especialidades la norma que fije la titulación o las titulaciones concretas de acceso a cada una de las especialidades que se creen en las distintas escalas.

La ley hace un esfuerzo de adaptación a las titulaciones y a los niveles que actualmente están vigentes en la normativa básica de educación, sin contradecir la normativa básica estatal en materia de función pública, claramente desfasada en este punto.

Dicha regulación tiene en cuenta que son los niveles educativos los que determinan la agrupación de los cuerpos y las escalas en los grupos de clasificación, permitiendo la adaptación a una eventual modificación estatal de dichos niveles.

IV

El último título de la ley se ocupa de las funciones que corresponden a cada uno de los cuerpos y las escalas. Esta regulación se establece de manera amplia y genérica, para que sirva de marco de las órdenes reguladoras de las funciones concretas de los puestos de trabajo de las distintas consejerías y de las entidades autónomas.

Las disposiciones adicionales pretenden adecuar y ordenar el personal funcionario a lo dispuesto en la presente norma. La primera se ocupa del cambio de denominación de los cuerpos y las escalas existentes que, como es obvio, no afecta al personal funcionario que se agrupa en los mismos; la segunda se ocupa de la integración automática en las escalas de nueva creación del personal funcionario que accedió a las correspondientes especialidades, y la tercera se ocupa de las titulaciones académicas.

Las demás disposiciones introducen las necesarias determinaciones para adecuar y asegurar el contenido normativo de la presente ley.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ley es la ordenación de los cuerpos y las escalas en que se agrupa el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ley es de aplicación al personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades autónomas dependientes de la misma, excepto lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Queda excluido del ámbito de aplicación de esta ley el personal funcionario docente y el personal estatutario al servicio de la sanidad pública autonómica, que se rige por su normativa específica.

TÍTULO II

Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

CAPÍTULO I

Clasificación y agrupación

Artículo 3. *Cuerpos, escalas y especialidades funcionariales.*

1. El personal funcionario se agrupa en cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones a realizar y de la titulación exigida para su ingreso.

2. Dentro de los cuerpos, por razón de la especialización de las funciones, pueden existir escalas.

3. Dentro de las escalas de los cuerpos especiales el Consejo de Gobierno podrá establecer especialidades por razón del grado mayor de especialización y de la titulación o las titulaciones específicas exigidas para su ingreso, de entre las que corresponden a la escala en la cual se crea la especialidad.

4. Los cuerpos y las escalas se crean por ley del Parlamento y las especialidades por decreto del Consejo de Gobierno.

Artículo 4. *Clasificación y agrupación de los cuerpos.*

1. Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la naturaleza general o especial de las funciones a realizar, se clasifican en cuerpos generales y cuerpos especiales.

2. Son cuerpos generales aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa. Son cuerpos especiales aquellos que tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada.

3. Los cuerpos del personal funcionario se agrupan, de acuerdo con el nivel de titulación exigida para su ingreso, en la forma que establece la normativa básica estatal.

CAPÍTULO II

Cuerpos generales y escalas que forman parte de los mismos

Artículo 5. *Cuerpos generales.*

Los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears son los siguientes:

- a) Cuerpo superior de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Cuerpo de abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c) Cuerpo de intervención y auditoría de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d) Cuerpo de gestión de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) Cuerpo administrativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f) Cuerpo auxiliar de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) Cuerpo subalterno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 6. *Escalas de los cuerpos generales.*

En los cuerpos generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears existen las siguientes escalas:

- a) Cuerpo superior:
 - Escala de inspección de tributos.
 - Escala de administración económico-financiera.
- b) Cuerpo de gestión:
 - Escala de subinspección de tributos.
 - Escala de gestión económico-financiera.

CAPÍTULO III

Cuerpos especiales y escalas que forman parte de los mismos

Artículo 7. *Cuerpos especiales.*

Los cuerpos especiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears son los siguientes:

- a) Cuerpo facultativo superior de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Cuerpo facultativo técnico de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

- c) Cuerpo ayudante facultativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d) Cuerpo auxiliar facultativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) Cuerpo facultativo subalterno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 8. *Escalas del cuerpo facultativo superior.*

En el cuerpo facultativo superior existen las siguientes escalas:

- a) Escala sanitaria.
- b) Escala de seguridad pública.
- c) Escala de arquitectura.
- d) Escala de ingeniería.
- e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.
- f) Escala de investigación, desarrollo e innovación.
- g) Escala científica.
- h) Escala humanística y de ciencias sociales.
- i) Escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación.
- j) Escala de prevención de riesgos laborales.

Artículo 9. *Escalas del cuerpo facultativo técnico.*

En el cuerpo facultativo técnico existen las siguientes escalas:

- a) Escala sanitaria.
- b) Escala de seguridad pública.
- c) Escala de arquitectura técnica.
- d) Escala de ingeniería técnica.
- e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.
- f) Escala de investigación, desarrollo e innovación.
- g) Escala científico-técnica.
- h) Escala humanística y de ciencias sociales.
- i) Escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación.
- j) Escala de prevención de riesgos laborales.

Artículo 10. *Escalas del cuerpo ayudante facultativo.*

En el cuerpo ayudante facultativo existen las siguientes escalas:

- a) Escala sanitaria.
- b) Escala de seguridad pública.
- c) Escala de agentes de medio ambiente.
- d) Escala socio-educativa.
- e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.
- f) Escala profesional de infraestructuras.
- g) Escala de apoyo profesional especializado.

Artículo 11. *Escalas del cuerpo auxiliar facultativo.*

En el cuerpo auxiliar facultativo existen las siguientes escalas:

- a) Escala sanitaria.
- b) Escala de seguridad pública.
- c) Escala de mecánica y conducción.
- d) Escala profesional de infraestructuras.
- e) Escala de apoyo profesional auxiliar.

Artículo 12. *Escalas del cuerpo facultativo subalterno.*

En el cuerpo facultativo subalterno existe la escala de apoyo instrumental.

TÍTULO III

Titulaciones de acceso a los cuerpos y las escalas

CAPÍTULO I

Titulaciones de acceso a los cuerpos generales y a las escalas que forman parte de los mismos

Artículo 13. *Titulaciones de acceso al cuerpo superior y a las escalas que forman parte del mismo.*

1. Para el acceso al cuerpo superior se exige cualquiera de las titulaciones correspondientes al segundo o tercer ciclo de enseñanza universitaria.

2. Para el acceso a las escalas del cuerpo superior se exige:

a) **(Derogada).**

b) Escala de inspección de tributos: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de derecho, economía, administración y dirección de empresas o ciencias actuariales y financieras.

c) Escala de administración económico-financiera: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de derecho, ciencias políticas y de la administración, economía, administración y dirección de empresas o ciencias actuariales y financieras.

Artículo 14. *Titulación de acceso al cuerpo de abogacía.*

Para el acceso al cuerpo de abogacía se exige el título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de derecho.

Artículo 14 bis. *Titulaciones de acceso al cuerpo de intervención y auditoría.*

Para acceder al cuerpo de intervención y auditoría se exige el título de licenciatura o grado en derecho, economía, administración y dirección de empresas o ciencias actuariales y financieras.

Artículo 15. *Titulaciones de acceso al cuerpo de gestión y a las escalas que forman parte del mismo.*

1. Para el acceso al cuerpo de gestión se exige cualquiera de las titulaciones de primer ciclo de enseñanza universitaria o una equivalente.

2. Para el acceso a las escalas del cuerpo de gestión se exige:

a) Escala de subinspección de tributos: título de primer ciclo de enseñanza universitaria de ciencias empresariales, derecho, economía o administración y dirección de empresas.

b) Escala de gestión económico-financiera: título de primer ciclo de enseñanza universitaria de ciencias empresariales, relaciones laborales, gestión y administración pública, derecho, economía o administración y dirección de empresas.

Artículo 16. *Titulaciones de acceso al cuerpo administrativo.*

Para el acceso al cuerpo administrativo se exige el título de bachiller, el título de técnico/a superior en formación profesional específica en materia de administración o las acreditaciones equivalentes.

Artículo 17. *Titulaciones de acceso al cuerpo auxiliar.*

Para el acceso al cuerpo auxiliar se exige el graduado escolar, el graduado en educación secundaria obligatoria, el título de técnico/a en formación profesional específica en materia de administración o las acreditaciones equivalentes.

Artículo 18. *Acceso al cuerpo subalterno.*

Para el acceso al cuerpo subalterno no se exige ninguna titulación académica.

CAPÍTULO II

Titulaciones de acceso a los cuerpos especiales y a las escalas que forman parte de los mismos**Artículo 19.** *Titulaciones de acceso a las escalas del cuerpo facultativo superior.*

1. Para el acceso a las escalas del cuerpo facultativo superior se exige la titulación o las titulaciones correspondientes al segundo o al tercer ciclo de enseñanza universitaria que se establecen a continuación para cada una de las siguientes escalas:

a) Escala sanitaria: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de medicina, farmacia, veterinaria o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en consideración a la naturaleza análoga con los anteriores.

b) Escala de seguridad pública: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria.

c) Escala de arquitectura: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de arquitectura.

d) Escala de ingeniería: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de ingeniería, que no sea el específico que permite el acceso a otra escala.

e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de ingeniería en informática o título de ingeniería en telecomunicaciones o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en consideración a la naturaleza análoga con los anteriores.

f) Escala de investigación, desarrollo e innovación: título correspondiente al segundo o al tercer ciclo de enseñanza universitaria.

g) Escala científica: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de alguna de las ciencias experimentales.

h) Escala humanística y de ciencias sociales: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de humanidades o de ciencias sociales.

i) Escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria de filosofía, historia, bellas artes, humanidades, documentación, antropología o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en consideración a la naturaleza análoga con los anteriores.

j) Escala de prevención de riesgos laborales: título correspondiente al segundo ciclo de enseñanza universitaria y el título que habilite para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Reglamentariamente se establecerán las titulaciones concretas que permitan el acceso a cada una de las especialidades de las escalas del punto anterior.

Artículo 20. *Titulaciones de acceso a las escalas del cuerpo facultativo técnico.*

1. Para el acceso a las escalas del cuerpo facultativo técnico se exige la titulación o las titulaciones correspondientes al primer ciclo de enseñanza universitaria que se establecen a continuación para cada una de las siguientes escalas:

a) Escala sanitaria: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de enfermería, fisioterapia o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en consideración a la naturaleza análoga con los anteriores.

b) Escala de seguridad pública: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria.

c) Escala de arquitectura técnica: título de primer ciclo de enseñanza universitaria de arquitectura técnica.

d) Escala de ingeniería técnica: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de ingeniería técnica, que no sea el específico que permite el acceso a otra escala.

e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: título de primer ciclo de enseñanza universitaria de ingeniería técnica en informática de gestión, en informática de sistemas o en telecomunicaciones o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en consideración a la naturaleza análoga con los anteriores.

f) Escala de investigación, desarrollo e innovación: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria.

g) Escala científico-técnica: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de cualquiera de las ciencias experimentales.

h) Escala humanística y de ciencias sociales: título correspondiente al primer ciclo universitario de humanidades o de ciencias sociales.

i) Escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria de biblioteconomía y documentación, filosofía, historia, bellas artes, humanidades, documentación, antropología o aquellos que se establezcan reglamentariamente, en atención a la naturaleza análoga con los anteriores.

j) Escala de prevención de riesgos laborales: título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria y el título que habilite para el ejercicio de funciones de nivel superior o medio en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Reglamentariamente se establecerán las titulaciones concretas que permitan el acceso a cada una de las especialidades de las escalas del punto anterior.

Artículo 21. *Titulaciones de acceso a las escalas del cuerpo ayudante facultativo.*

1. Para el acceso a las escalas del cuerpo ayudante facultativo se exige el título de bachillerato o las titulaciones de formación profesional específica de grado superior que se establecen a continuación para cada una de las siguientes escalas:

a) Escala sanitaria: título de técnico/a superior de formación profesional específica en materia de sanidad o de ciencias de la salud.

b) Escala de seguridad pública: título de bachillerato o de técnico/a superior de formación profesional específica en materia de seguridad pública.

c) Escala de agentes de medio ambiente: título de bachillerato o de técnico/a superior de formación profesional específica en materia agraria o medioambiental.

d) Escala socioeducativa: título de bachillerato o de técnico/a superior de formación profesional específica en materia de servicios socioculturales y a la comunidad.

e) Escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: título de técnico/a superior de formación profesional específica en materia de informática, electricidad, electrónica o sistemas de telecomunicación.

f) Escala profesional de infraestructuras: título de bachillerato o de técnico/a superior de formación profesional específica.

g) Escala de apoyo profesional especializado: título de bachillerato o de técnico/a superior de formación profesional específica.

2. Reglamentariamente se establecerán las titulaciones concretas que permitan el acceso a cada una de las especialidades de las escalas del apartado anterior.

Artículo 22. *Titulaciones de acceso a las escalas del cuerpo auxiliar facultativo.*

1. Para el acceso a las escalas del cuerpo auxiliar facultativo se exige el graduado escolar, el graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o las titulaciones de formación profesional que se establecen a continuación para cada una de las siguientes escalas:

a) Escala sanitaria: título de técnico/a de formación profesional específica en materia de sanidad o de ciencias de la salud.

b) Escala de seguridad pública: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o título de técnico/a de formación profesional específica en materia de seguridad pública.

c) Escala de mecánica y conducción: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o título de técnico/a de formación profesional específica y carné de conducir del nivel que se establezca reglamentariamente.

d) Escala profesional de infraestructuras: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o título de técnico/a de formación profesional específica.

e) Escala de apoyo profesional auxiliar: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o título de técnico/a de formación profesional específica.

2. Reglamentariamente se establecerán las titulaciones concretas que permitan el acceso a cada una de las especialidades de las escalas del apartado anterior.

Artículo 23. *Acceso a la escala del cuerpo facultativo subalterno.*

Para el acceso a la escala del cuerpo facultativo subalterno no se exige ninguna titulación académica.

TÍTULO IV

Funciones de los cuerpos y las escalas

CAPÍTULO I

Funciones de los cuerpos generales y de las escalas que forman parte de los mismos

Artículo 24. *Funciones del cuerpo superior y de las escalas que forman parte del mismo.*

1. Al cuerpo superior le corresponden las funciones de dirección, programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control e inspección, preparación de normativa, asesoramiento, representación y, en general, aquellas de nivel superior comunes a la actividad administrativa.

2. A cada una de las escalas del cuerpo superior le corresponde en particular:

a) **(Derogado).**

b) A la escala de inspección de tributos: las funciones de dirección, programación y gestión de la comprobación, la investigación y la inspección tributaria.

c) A la escala de administración económico-financiera: las funciones de tramitación de los procedimientos de gestión de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma, participación en los procedimientos de control interno financiero y de auditoría interna, recaudación de los derechos y de la tesorería de la Comunidad Autónoma y otras relacionadas con la hacienda pública y el sistema fiscal.

Artículo 25. *Funciones del cuerpo de abogacía.*

Al cuerpo de abogacía le corresponden las funciones de representación y defensa en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades autónomas de dependen de ella, ante todos los órdenes y órganos jurisdiccionales, y el asesoramiento jurídico de la Presidencia y del Gobierno de las Illes Balears.

Artículo 25 bis. *Funciones del cuerpo de intervención y auditoría.*

Al cuerpo de intervención y auditoría le corresponden las funciones de dirección, programación y gestión de la contabilidad pública y la información contable de la Administración autonómica, la coordinación de la de los entes que integran el sector público autonómico, el desarrollo de la función interventora previa o posterior y el control financiero posterior y la auditoría interna de la gestión económico-financiera pública.

Artículo 26. *Funciones del cuerpo de gestión y de sus escalas.*

1. Al cuerpo de gestión le corresponde la realización de actividades administrativas de propuesta, gestión, ejecución, control e inspección, tramitación e impulso y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior.

2. A cada una de las escalas del cuerpo de gestión le corresponde, en particular:

a) A la escala de subinspección de tributos: funciones de tramitación y gestión técnica de la comprobación, la investigación y la inspección en materia tributaria, la práctica de

liquidaciones y de actuaciones inquisitivas, de información a particulares o a otros organismos que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos.

b) A la escala de gestión económico-financiera: las funciones de tramitación y gestión técnica de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma, la participación en los procedimientos de control interno financiero y de auditoría interna, en la recaudación de los derechos y de la tesorería de la Comunidad Autónoma y otras relacionadas con la hacienda pública y el sistema fiscal.

Artículo 27. *Funciones del cuerpo administrativo.*

Al cuerpo administrativo le corresponde la realización de actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias del cuerpo superior o del de gestión.

Artículo 28. *Funciones del cuerpo auxiliar.*

Al cuerpo auxiliar le corresponde la realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.

Artículo 29. *Funciones del cuerpo subalterno.*

Al cuerpo subalterno le corresponden las funciones de información sobre la ubicación de locales, custodia, control, mantenimiento básico de material, mobiliario e instalaciones, transporte, utilización de máquinas reproductoras, fotocopadoras, clasificación y reparto de correspondencia, traslado de documentos y material, entrega de notificaciones y, en general, otras relacionadas con las anteriores. En caso de prestar servicios en centros educativos, les corresponde además la atención al alumnado en relación con las funciones propias del cuerpo subalterno.

Así mismo, al personal funcionario del cuerpo subalterno se le puede atribuir funciones de traslado de mobiliario, vigilancia de locales, control de las personas que acceden a las oficinas o a los centros públicos y la vigilancia y guarda de bienes públicos, cuando éstas no estén expresamente atribuidas a puestos de trabajo de otros cuerpos o escalas de los centros donde prestan servicios.

CAPÍTULO II

Funciones de los cuerpos especiales y de las escalas que forman parte de los mismos

Artículo 30. *Funciones generales de los cuerpos especiales, de las escalas y de las especialidades que forman parte de los mismos.*

A los cuerpos especiales, a sus escalas y a cada una de las especialidades de éstas les corresponden, con carácter general, las funciones propias de su actividad profesional específica ligadas a la actividad de la administración autonómica.

Artículo 31. *Funciones del cuerpo facultativo superior y de las escalas que forman parte del mismo.*

1. Al cuerpo facultativo superior le corresponden las funciones de dirección, programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control e inspección, asesoramiento, representación y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión que en cada caso corresponde ejercer a la escala o especialidad concreta.

2. A cada una de las escalas del cuerpo facultativo superior le corresponde, en particular:

§ 8 Ley de cuerpos y escalas de la administración de las Illes Balears

- a) A la escala sanitaria: las relacionadas con la sanidad y la salud pública.
- b) A la escala de seguridad pública: las relacionadas con las materias de policía, emergencias y vigilancia.
- c) A la escala de arquitectura: las relacionadas con su actividad profesional.
- d) A la escala de ingeniería: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- e) A la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: asesoramiento, planificación, análisis, programación y operación de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones.
- f) A la escala de investigación, desarrollo e innovación: planificación, gestión, coordinación, promoción, evaluación y seguimiento de los planes, los programas y las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- g) A la escala científica: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- h) A la escala humanística y de ciencias sociales: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- i) A la escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación: la planificación, gestión y coordinación de servicios y recursos en el ámbito de los archivos, los museos, las bibliotecas y los fondos documentales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- j) A la escala de prevención de riesgos laborales: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.

Artículo 32. *Funciones del cuerpo facultativo técnico y de las escalas que forman parte del mismo.*

1. Al cuerpo facultativo técnico le corresponde la realización de actividades de propuesta, gestión, ejecución, control e inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo facultativo superior y las propias de la profesión que en cada caso corresponde ejercer a la escala o especialidad concreta.

2. A cada una de las escalas del cuerpo facultativo técnico le corresponde, en particular:

- a) A la escala sanitaria: las relacionadas con la sanidad y la salud pública.
- b) A la escala de seguridad pública: las relacionadas con las materias de policía, emergencias y vigilancia.
- c) A la escala de arquitectura técnica: las relacionadas con su actividad profesional.
- d) A la escala de ingeniería técnica: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- e) A la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: el desarrollo de funciones técnicas de análisis, programación y operación de los sistemas informáticos y de telecomunicación.
- f) A la escala de investigación, desarrollo e innovación: las funciones de colaboración técnica en la gestión, la evaluación y el seguimiento de los planes, los programas y las actividades de investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.
- g) A la escala científico-técnica: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- h) A la escala humanística y de ciencias sociales: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.
- i) A la escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación: el desarrollo de funciones técnicas de descripción archivística, museística y bibliográfica, la gestión de bases de datos y el desarrollo de colecciones documentales y bibliográficas, así como su difusión y la atención a las personas usuarias de estos servicios.
- j) A la escala de prevención de riesgos laborales: las relacionadas con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.

Artículo 33. *Funciones del cuerpo ayudante facultativo y de las escalas que forman parte del mismo.*

1. Al cuerpo ayudante facultativo le corresponde la realización de actividades de colaboración, preparación, gestión de la información, inspección de actividades,

actualización y tramitación de documentación, elaboración y administración de datos, inventariado y mantenimiento de equipos y aplicaciones y, en general, las relacionadas con la profesión que en cada caso corresponde ejercer a la escala o especialidad concreta.

2. A cada una de las escalas del cuerpo ayudante facultativo les corresponde, en particular:

- a) A la escala sanitaria: las relacionadas con la sanidad y la salud pública.
- b) A la escala de seguridad pública: las relacionadas con las materias de emergencias, vigilancia y seguridad.
- c) A la escala de agentes de medio ambiente: las de vigilancia y control de los recursos naturales, del patrimonio ambiental, de inspección y policía en materia de evaluación y de impacto ambiental, de inspección de control de vertido de residuos y de contaminación de las aguas y la atmósfera.
- d) A la escala socio-educativa: las de intervención en programas de integración social, en actividades de atención a unidades de convivencia y para la adquisición de habilidades que permitan la autonomía personal y social de personas con discapacidades relacionadas con la salud mental, la atención directa a las necesidades básicas de la infancia, el desarrollo de las actividades educativas propias del primer ciclo de educación infantil, la información, colaboración y promoción de la participación de los padres, las madres o los tutores o las tutoras legales de los niños y las niñas, la colaboración con otros profesionales en materia de educación infantil y el cuidado de menores en centros especializados.
- e) A la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones: la realización de tareas de programación y explotación de los sistemas de información y telecomunicaciones.
- f) A la escala profesional de infraestructuras: las relacionadas con las materias de actividades agrarias, recursos hídricos, actividades portuarias, carreteras y otras infraestructuras públicas.
- g) A la escala de apoyo profesional especializado: las de colaboración profesional especializada relacionada con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.

Artículo 34. *Funciones del cuerpo auxiliar facultativo y de las escalas que forman parte del mismo.*

1. Al cuerpo auxiliar facultativo le corresponde la realización de actividades auxiliares relacionadas con la profesión que en cada caso corresponde ejercer a la escala o especialidad concreta. En general, le corresponden funciones de atención a la ciudadanía, de manipulación básica de máquinas y equipos y otras de ejecución y colaboración, de acuerdo con su nivel de especialización.

2. A cada una de las escalas del cuerpo auxiliar facultativo le corresponde, en particular:

- a) A la escala sanitaria: las relacionadas con la sanidad y la salud pública.
- b) A la escala de seguridad pública: las relacionadas con las materias de emergencias, vigilancia y seguridad.
- c) A la escala de mecánica y conducción: la conducción y el mantenimiento de vehículos y el transporte de personas.
- d) A la escala profesional de infraestructuras: las relacionadas con las materias de actividades agrarias, recursos hídricos, actividades portuarias, carreteras y otras infraestructuras públicas.
- e) A la escala de apoyo profesional auxiliar: las de colaboración profesional auxiliar relacionada con la actividad profesional específica que en cada caso corresponda a las especialidades de esta escala.

Artículo 35. *Funciones del cuerpo facultativo subalterno y de la escala que forma parte del mismo.*

1. Al cuerpo facultativo subalterno le corresponde la realización de actividades de ejecución y de colaboración adecuadas a su nivel.

2. A la escala de apoyo instrumental del cuerpo facultativo subalterno le corresponden en particular las actividades de recepción y atención telefónica, el manejo de otros instrumentos

básicos, así como las de ejecución y colaboración con el personal funcionario al cual presten apoyo.

Disposición adicional primera. *Cambio de denominación de los cuerpos y las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.*

El Consejo de Gobierno, en el plazo de seis meses desde el momento en que entre en vigor la ley por la cual se adapte a la normativa básica estatal la Ley de cuerpos y escalas de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, regulará mediante decreto las especialidades que corresponden a cada una de las escalas y a cada uno de los cuerpos especiales.

Disposición adicional segunda. *Integración en las escalas y en los cuerpos de nueva creación.*

1. El personal funcionario de la escala económico-financiera que procede del cuerpo superior de inspectores de finanzas del Estado se integra en la escala de inspección de tributos del cuerpo superior.

2. Se integra en las escalas del cuerpo facultativo superior el personal funcionario de las especialidades que se especifican a continuación:

a) El personal de las especialidades de ingeniero de montes, ingeniero industrial, ingeniero agrónomo, ingeniero de minas e ingeniero naval del cuerpo facultativo superior, se integra en la escala de ingeniería.

b) El personal de las especialidades de informática y de ingeniero de telecomunicación se integra en la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

c) El personal de la especialidad de investigación y desarrollo se integra en la escala de investigación, desarrollo e innovación.

d) El personal de las especialidades de ciencias del mar, ciencias ambientales, medio ambiente, geología, biología, química, física y matemáticas, se integra en la escala científica.

e) El personal de las especialidades de sociología, geografía, pedagogía, psicología, psicopedagogía, formación, comunicación, cooperación, asesoramiento lingüístico, ciencias de la información y técnico en empleo y mercado de trabajo, se integra en la escala humanística y de ciencias sociales.

f) El personal de las especialidades de archivos, bibliotecas y museos y de filosofía y letras se integra en la escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación.

g) El personal de las especialidades de técnico superior de riesgos laborales con especialidad ergonomía; técnico superior de riesgos laborales con especialidad ergonomía y con titulación de licenciatura en psicología; técnico superior de riesgos laborales con especialidad de higiene industrial, y técnico superior de riesgos laborales con especialidad de seguridad, se integra en la escala de prevención de riesgos laborales.

3. Se integra en las escalas del cuerpo facultativo técnico el personal funcionario de las especialidades que se especifican a continuación:

a) El personal de las especialidades de ingeniero técnico forestal, ingeniero técnico industrial, ingeniero técnico agrícola o ingeniero técnico naval, se integra en la escala de ingeniería técnica.

b) El personal de las especialidades de informática y de ingeniero técnico de telecomunicación se integra en la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

c) El personal de la especialidad de medio ambiente se integra en la escala científico-técnica.

d) El personal de las especialidades de técnico de actividades turísticas, diplomado en EGB, trabajo social, educación social, terapeuta, educador, técnico en cooperación y técnico en formación, se integra en la escala humanística y de ciencias sociales.

e) El personal de las especialidades de biblioteconomía y documentación, archivos y museos, conservación y restauración de arqueología y conservación y restauración de documentos gráficos, se integra en la escala de archivos, museos, bibliotecas y documentación.

f) El personal de las especialidades de técnico medio de prevención de riesgos laborales con el diploma acreditativo de haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, especialidad de seguridad, y titulación de ingeniería técnica; de técnico medio de prevención de riesgos laborales con el diploma acreditativo de haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, especialidad de seguridad, y titulación de arquitectura técnica; de técnico medio de prevención de riesgos laborales con el diploma acreditativo de haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, especialidad de ergonomía, y titulación de ingeniería técnica; de técnico medio de prevención de riesgos laborales con el diploma acreditativo de haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, especialidad de ergonomía; y de técnico medio de prevención de riesgos laborales con el diploma acreditativo de haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel medio en materia de prevención de riesgos laborales, se integra en la escala de prevención de riesgos laborales del cuerpo facultativo técnico.

4. Se integra en las escalas del cuerpo ayudante facultativo el personal funcionario de las especialidades que se especifican a continuación:

a) El personal de las especialidades de ayudante técnico educativo y de cuidador, así como el de la escala de educadores infantiles, se integra en la escala socio-educativa.

b) El personal de las especialidades de operador informático y de operador de telecomunicaciones se integra en la escala de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

c) El personal de las especialidades de ayudante facultativo y de capataz agrícola se integra en la escala profesional de infraestructuras.

d) El personal de las especialidades de delineante y de ayudante de laboratorio se integra en la escala de apoyo profesional especializado.

5. Se integra en las escalas del cuerpo auxiliar facultativo el personal funcionario de las especialidades que se especifican a continuación:

a) El personal de la especialidad de auxiliar facultativo y de la de actividades agrarias se integra en la escala profesional de infraestructuras.

b) El personal de la especialidad de auxiliar de laboratorio se integra en la escala de apoyo auxiliar del cuerpo auxiliar facultativo.

6. Se integra en la escala de apoyo instrumental del cuerpo facultativo subalterno el personal funcionario del cuerpo de profesiones y oficios de las especialidades de auxiliar de recepción y teléfono, auxiliar de apoyo, mozo sanitario, mozo de laboratorio y mozo de laboratorio y control de campo.

7. El personal funcionario de la escala de intervención que procede del cuerpo superior se integra en el cuerpo de intervención y auditoría de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Disposición adicional tercera. Equiparaciones.

A efectos de la presente ley se considera que:

a) La superación de un primer ciclo universitario o la superación de tres cursos completos de cualquier titulación universitaria superior permite el acceso a los cuerpos de gestión y facultativo técnico y a las escalas que forman parte de los mismos, salvo los casos en que se exige una titulación específica.

b) La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años permite el acceso a los cuerpos y las escalas en que se exige el título de bachillerato.

c) La certificación que acredite haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales (600 horas), en un centro oficial o autorizado, equivale al título que habilita para el ejercicio de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales.

d) La certificación que acredite haber cursado el programa de formación para el ejercicio de funciones de nivel medio en materia de prevención de riesgos laborales (300 horas), en un centro oficial o autorizado, equivale al título que habilita para el ejercicio de funciones de nivel medio en materia de prevención de riesgos laborales.

Disposición adicional cuarta. *Escalas que se suprimen.*

1. Se suprime la escala de abogados del Servicio de Salud de las Illes Balears. El personal funcionario de esta escala se integra en el cuerpo de abogacía.

2. Se suprime la escala de inspectores de transportes terrestres. El personal funcionario de esta escala se integra en el cuerpo superior.

3. Se suprime la escala de ingenieros de caminos, canales y puertos. El personal funcionario de esta escala se integra en la escala de ingeniería del cuerpo facultativo superior.

4. Se suprime la escala de ingenieros técnicos de obras públicas. El personal funcionario de esta escala se integra en la escala de ingeniería técnica del cuerpo facultativo técnico.

5. Se suprime la escala de intervención, del cuerpo superior de la Comunidad Autónoma. El personal funcionario de esta escala se integra en el cuerpo de intervención y auditoría de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Disposición transitoria primera. *Escalas y especialidades a extinguir.*

1. Son a extinguir las siguientes escalas y especialidades:

a) La escala de guardas forestales del cuerpo de auxiliares facultativos.

b) Las especialidades de violín, piano, danza, flauta, solfeo, clarinete, saxofón, guitarra, armonía, trompeta, violonchelo, composición, transposición, arte dramático y piano y acompañamiento de danza del cuerpo facultativo superior.

c) Las especialidades de piano, piano y acompañamiento de canto, clarinete, solfeo y conjunto coral del cuerpo facultativo técnico.

d) La especialidad de puericultura del cuerpo de auxiliares facultativos.

2. El personal que pertenece a las mencionadas escalas o especialidades se mantiene en ellas mientras continúe en activo y no acceda a otro cuerpo o escala por cualquiera de los medios legalmente establecidos.

Disposición transitoria segunda. *Agrupación de los cuerpos.*

1. Hasta que la normativa básica estatal establezca otra agrupación, los cuerpos de la administración autonómica se agrupan:

a) En el grupo A, cuando para el acceso a los mismos se exige una titulación correspondiente al segundo o al tercer ciclo de enseñanza universitaria.

b) En el grupo B, cuando para el acceso a los mismos se exige una titulación correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria.

c) En el grupo C, cuando para el acceso a los mismos se exige la titulación de bachillerato o de formación profesional específica de grado superior u otra equivalente.

d) En el grupo D, cuando para el acceso a los mismos se exige la titulación equivalente al graduado en educación secundaria obligatoria o de formación profesional específica de grado medio o equivalente.

e) En el grupo E, cuando para el acceso a los mismos no se exige ninguna titulación académica.

2. Si la normativa básica estatal establece otros grupos de clasificación del personal funcionario, los cuerpos y las escalas que regula esta ley se agruparán en ellos según sus preceptos.

Disposición transitoria tercera. *Especialidades existentes.*

Hasta la entrada en vigor del decreto regulador de las especialidades, se mantendrán las existentes en la relación de puestos de trabajo.

Disposición final primera. *Desarrollo.*

El Consejo de Gobierno, en el plazo de tres meses desde la vigencia de la presente ley, regulará mediante decreto las especialidades que corresponden a cada una de las escalas de los cuerpos especiales.

Disposición final segunda. *Vigencia.*

La presente ley entra en vigor a partir de los tres meses de su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

§ 9

Decreto-ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas

Comunidad Autónoma de las Illes Balears
«BOIB» núm. 79, de 1 de junio de 2012
Última modificación: 21 de marzo de 2023
Referencia: BOIB-i-2012-90028

La grave y complicada situación económica internacional, española y de las Illes Balears ha provocado variaciones en las previsiones de crecimiento de nuestra economía, a lo que hay que añadir unos objetivos de déficit público muy estrictos para todas las comunidades autónomas, fijados inicialmente en un 1,5 % para el año 2012 y en un 1,1 % para el año 2013 —porcentaje, este último, que se reduce al 0,5 % en el Programa de Estabilidad Presupuestaria del Reino de España presentado recientemente por el Estado español ante la Unión Europea—, que requieren adoptar medidas adicionales de control del gasto público, para conseguir la estabilidad presupuestaria exigida por la normativa vigente, en el marco constitucional y comunitario.

Estas medidas se suman a las que ya se adoptaron mediante la Ley 9/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2012, y a las previstas en el Decreto Ley 4/2011, de 30 de marzo, de Medidas Tributarias para la Reducción del Déficit de la Comunidad Autónoma. Además, complementa estas medidas el Plan Económico-Financiero de Reequilibrio (PEF) 2012-2014 formulado por la Comunidad Autónoma en el mes de abril de 2012 y presentado ante la Administración del Estado, en cumplimiento de la legislación sobre estabilidad presupuestaria antes citada, plan que ha considerado idóneo el Consejo de Política Fiscal y Financiera en la última sesión de día 17 de mayo de 2012.

Las normas contenidas en el presente decreto ley se dictan también en el marco de las normas urgentes que, mediante real decreto ley, ha aprobado recientemente el Estado en el ámbito educativo y sanitario (con fundamento, entre otras competencias estatales, en su competencia para establecer las bases y coordinar la planificación general de la actividad económica, de acuerdo con el artículo 149.1.13.º de la Constitución), y en ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de ordenación y planificación de la actividad económica y de ordenación de la Hacienda autonómica, en concordancia con las que ejerce en materia de organización de sus instituciones y en materia de personal funcionario de la Comunidad Autónoma y de la Administración local.

De esta manera, se trata de reducir el gasto público, haciendo una especial incidencia en el gasto de personal, a través de la reducción de determinadas ventajas que los empleados públicos han obtenido en momentos históricos diferentes al actual y que ahora los separan del común de los trabajadores del sector privado, y en todo caso de los mínimos que

establece el Estatuto Básico del Empleado Público, dado que se trata de un sacrificio solidario con el resto de la población activa del país.

Por otra parte, se adoptan medidas estructurales de racionalidad y de eficiencia en la gestión de los recursos humanos del sector público, de modo que se implanten de una manera efectiva los principales instrumentos de ordenación de estos recursos, como los planes de ordenación propios del sistema sanitario y, en general, las relaciones de puestos de trabajo de las entidades instrumentales de la Administración, medidas totalmente necesarias y complementarias de otras de reducción de los entes instrumentales, que ya se han ido aplicando en la Comunidad Autónoma.

Así pues, en el marco del PEF, antes citado, y de acuerdo con el Plan de Ajuste aprobado recientemente en cumplimiento del Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 22 de marzo de 2012, para la puesta en funcionamiento del mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las comunidades autónomas, resulta necesario, de manera urgente, aprobar los instrumentos normativos que permitan la aplicación efectiva de las medidas previstas en el citado Plan de Ajuste y en el PEF.

La situación de emergencia económica en la que nos encontramos determina que se verifique el presupuesto de hecho consistente en la existencia de una situación de extraordinaria y urgente necesidad, lo que permite que el Gobierno de las Illes Balears pueda dictar medidas legislativas provisionales mediante un decreto ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, teniendo en cuenta la imposibilidad de demorar la entrada en vigor de las medidas en cuestión durante el tiempo que se prolonga la tramitación legislativa ordinaria.

De acuerdo con todo ello se aprueba el presente decreto ley, que se estructura en seis capítulos, por los que se establecen, respectivamente, las disposiciones generales (capítulo I), las normas comunes aplicables a todo el personal sometido al ámbito de aplicación del decreto ley (capítulo II), las medidas específicas aplicables al personal funcionario y al personal laboral que integran los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma (capítulo III), las medidas específicas aplicables al personal docente no universitario y al personal integrado en el Servicio de Salud de las Illes Balears y en sus entes dependientes (capítulos IV y V), y las medidas específicas aplicables a los entes instrumentales de la Comunidad Autónoma (capítulo VI).

El decreto ley se completa con catorce disposiciones adicionales, que regulan diversos aspectos puntuales que, por su contenido, no se pueden integrar en la sistemática antes citada; dos disposiciones transitorias; una disposición derogatoria, y siete disposiciones finales, por las que se modifican puntualmente diversas normas de rango legal y reglamentario, se establecen las reglas sobre la vigencia de las medidas, se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar normas de desarrollo, y se fija la entrada en vigor del decreto ley.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. El presente decreto ley tiene por objeto adoptar y aplicar medidas de reducción de gasto en materia de personal al servicio de las administraciones públicas de las Illes Balears y otras instituciones autonómicas.

2. Las medidas se adoptan con la finalidad esencial de asegurar el cumplimiento del objetivo de déficit público para los años 2012, 2013 y 2014 a que se refiere la legislación sobre estabilidad presupuestaria. En consecuencia, responden a una situación excepcional y grave de interés público, derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas, y se enmarcan en el Plan económico-financiero de reequilibrio (PEF) 2012-2014 de la comunidad autónoma y sus modificaciones.

3. Sin embargo, los efectos económicos que se deriven de las medidas temporales adoptadas no serán susceptibles de compensación una vez transcurrido el plazo de vigencia.

4. Las medidas se dictan al amparo de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de ordenación y planificación de la actividad económica y de ordenación de la Hacienda autonómica, en el marco de las exigencias de la

política económica general del Estado, y en concordancia con las que ejerce la Comunidad Autónoma en materia de organización de sus instituciones y en materia de personal funcionario de la Comunidad Autónoma y de la Administración local.

5. Las medidas que se adoptan deberán tener un impacto equivalente entada la Administración de la Comunidad Autónoma, en el sector público instrumental y en las instituciones a que se refieren las disposiciones adicionales sexta, séptima y octava, y será responsabilidad de las personas titulares de los órganos competentes en materia de personal de cada entidad, ente u órgano asegurar su aplicación efectiva y garantizar el cumplimiento de esta equivalencia.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Las medidas previstas en el presente decreto ley son aplicables, en los términos y condiciones que para cada supuesto se prevén, a todo el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales.

De acuerdo con ello, el presente Decreto Ley es aplicable al siguiente personal:

a) Personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluido el personal al servicio del Consejo Consultivo de las Illes Balears.

b) Personal docente no universitario y personal estatutario y laboral al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears.

c) Personal al servicio de las entidades que integran el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la delimitación que efectúan el artículo 2 y las disposiciones adicionales tercera y cuarta de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

d) Personal al servicio de cualquier otra entidad de derecho público creada por una ley de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Asimismo, las medidas contenidas en el presente decreto ley se harán extensivas al personal de las instituciones autonómicas a que se refieren las disposiciones adicionales sexta, séptima y octava, en los términos previstos en estas mismas disposiciones.

CAPÍTULO II

Medidas generales de aplicación a todo el personal

Artículo 3. *Jornada de trabajo.*

A partir de 1 de julio de 2012, la jornada general de trabajo para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente decreto ley será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, sin perjuicio de la existencia de jornadas especiales.

No obstante lo anterior, con la negociación colectiva previa correspondiente y con la ratificación del Consejo de Gobierno de los acuerdos respectivos, se pueden establecer otras jornadas ordinarias de trabajo, siempre que esto no afecte al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en la ocupación pública no ultrapase el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de los ámbitos respectivos, con el límite en todo caso de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Artículo 4. *Horarios general y especiales de trabajo.*

El Consejo de Gobierno o el órgano competente de la entidad tiene que determinar, de conformidad con lo que establece el artículo anterior, los horarios general y especiales de cada colectivo, con la negociación previa con los órganos respectivos, cuando sea preceptiva.

Artículo 5. *Medidas de control del cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo.*

1. La diferencia en el cómputo mensual entre la jornada y el horario de trabajo establecido y el efectivamente realizado dará lugar a la deducción proporcional de retribuciones, de conformidad con lo que disponen el artículo 124.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el resto de normativa de aplicación.

Excepcionalmente, y por causas sobrevenidas debidamente justificadas, el defecto de cómputo horario se podrá compensar durante el mes natural inmediatamente posterior.

Cuando se trate de personal al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears, los defectos de cómputo horario relacionados con la planificación del centro tendrán el carácter de recuperables con la periodicidad y en la forma que se establezca en la programación funcional de cada centro.

2. La deducción se hará efectiva en la nómina del mes natural siguiente, siempre que sea posible, y para calcular el valor de cada hora que se tenga que deducir habrá que atenerse al cociente resultante de dividir la cuantía total de retribuciones íntegras fijas de carácter mensual entre treinta y, a la vez, dividir este resultado por el número de horas que la persona tenga la obligación de cumplir, por término medio, cada día.

No obstante, para los colectivos con horario especial en que así se establezca, para calcular el valor de cada hora se podrá tener en cuenta el cociente resultante de la división de la cuantía total de retribuciones fijas anuales entre el número de horas que corresponda a su jornada establecida en cómputo anual.

En todo caso, para el personal estatutario al servicio de la sanidad pública el cálculo del valor de cada hora se hará de acuerdo con las prescripciones contenidas en el artículo 117 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social

Artículo 6. *Suspensión de la concesión de los complementos retributivos ligados a productividad y rendimiento y a la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual. (*).*

1. Se suspende hasta el 31 de diciembre de 2014 la concesión de los complementos destinados a retribuir la productividad, el rendimiento, el cumplimiento de objetivos o cualquier otro concepto de naturaleza similar.

Se exceptúa de esta suspensión la concesión del complemento de productividad (factor variable), que se pueda reconocer al personal estatutario en los siguientes casos:

- a) Jefe de guardia de la atención especializada.
- b) Indemnización por desplazamiento de facultativos especialistas a Menorca, Ibiza o Formentera.
- c) Cualquier otra actividad de carácter sanitario que de manera extraordinaria y por razón de necesidad autorice expresamente la persona titular de la Dirección General del Servicio de Salud de las Illes Balears, a propuesta motivada del órgano competente.
- d) Desarrollo de tareas docentes teóricas o prácticas que estén autorizadas expresamente por la Dirección General del Servicio de Salud de las Illes Balears, a propuesta motivada del órgano competente.

2. Asimismo, se suspende hasta el 31 de diciembre de 2014 la concesión de retribuciones económicas por los servicios extraordinarios o por las horas extras realizadas fuera del horario o la jornada habituales de trabajo, sin perjuicio de las excepciones que se establezcan por acuerdo del Consejo de Gobierno.

(*). Véase el bloque de "Información relacionada".

Artículo 7. *Complemento económico de la prestación por incapacidad temporal.*

1. Se reconocen los complementos económicos siguientes a favor del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente decreto ley, sometido al régimen general de la Seguridad Social, en caso de incapacidad temporal:

- a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, se reconoce, hasta el tercer día, un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que

se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad temporal. Desde el cuarto hasta el vigésimo día, ambos incluidos, se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad. A partir del vigésimo primer día se reconoce una prestación equivalente al 100 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad.

En todo caso, se complementarán las retribuciones hasta el 100 % de las que perciba la persona afectada en los supuestos, debidamente justificados y durante los días en que tengan lugar, de hospitalización o de intervención quirúrgica. Además, por acuerdo del Consejo de Gobierno se podrán fijar otros supuestos en los que, con carácter excepcional y debidamente justificados, se reconozca un complemento económico de la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta alcanzar, como máximo, el 100 % de las retribuciones que correspondan a las personas afectadas en cada caso.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, durante todo el periodo de duración, hasta el 100 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al de la incapacidad.

2. Las referencias a los días que se efectúan en el apartado anterior de este artículo se entenderán realizadas a días naturales.

3. En todo caso, en los supuestos de incapacidad temporal y maternidad, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente decreto ley tendrá la obligación de presentar el parte médico de baja desde el primer día, así como los partes de confirmación o, en su caso, el parte médico de alta, expedidos por el médico competente.

Artículo 8. *Suspensión de determinadas prestaciones de acción social. (*)*

Se suspenden hasta el 31 de diciembre de 2014 las convocatorias y las concesiones de prestaciones y ayudas en concepto de acción social, salvo las siguientes:

- a) Ayudas por hijos menores de dieciocho años.
- b) Ayudas para la atención a familiares con discapacidad.

(*) Véase el bloque de "Información relacionada".

Artículo 9. *Suspensión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

1. De acuerdo con el artículo 67.3 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sólo se puede autorizar la prolongación en la permanencia en el servicio activo en los supuestos siguientes:

a) En todo caso, cuando la persona interesada no haya cumplido el periodo mínimo de cotización para causar derecho a la pensión de jubilación, y por el tiempo indispensable para completar este periodo.

b) En el caso de personal docente, cuando sea necesario para acabar el curso escolar, y por el tiempo indispensable para ello.

c) En los casos que regula el Plan de ordenación de recursos humanos a que hace referencia el artículo 26.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario.

d) Cuando, como consecuencia de la jubilación forzosa de la persona interesada, la prestación de determinados servicios esenciales pueda resultar afectada por la carencia o la insuficiencia de profesionales.

2. En los casos a que se refieren las letras a), b) y d) del apartado anterior, la concesión de la autorización se hará por el plazo indispensable correspondiente, a solicitud de la persona interesada, presentada con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de jubilación.

Asimismo, en el caso al que se refiere la letra d) del apartado anterior, la solicitud de prolongación del servicio tendrá que ir acompañada de un informe de la Secretaría General u órgano equivalente en materia de personal donde la persona solicitante preste sus servicios, en el que se acredite de manera fehaciente la circunstancia justificativa de la necesidad de la

prolongación del servicio; y de un informe favorable de la Comisión de Personal de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

3. En los supuestos de las letras c) y d) del apartado 1 anterior, las autorizaciones de prolongación de la permanencia en el sector activo estarán condicionadas a la certificación, por parte de los servicios de prevención donde la persona interesada preste servicios, de la capacidad funcional necesaria para el cumplimiento de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo que se ocupa.

4. Se mantienen las autorizaciones de prolongación en el servicio activo vigentes a la entrada en vigor de este decreto ley, que se entenderán concedidas por anualidades a contar desde la fecha de jubilación o, en caso de personal docente, hasta la finalización del curso escolar. A partir de la entrada en vigor de este decreto ley, y una vez acabada la anualidad o el curso escolar correspondiente, estas autorizaciones sólo se pueden prorrogar en los casos y de la manera que se indican en los apartados 1.a) y 2 de este artículo.

5. Asimismo, desde la entrada en vigor del Real decreto ley 8/2021, de 4 de mayo, por el cual se adoptan medidas urgentes en el orden sanitario, social y jurisdiccional, y hasta la fecha máxima que establezca la legislación vigente, se puede acordar y mantener la prolongación en el servicio activo de los profesionales estatutarios del Servicio de Salud de las Illes Balears, incluida la reincorporación al servicio activo de los profesionales mencionados que ya habían accedido a la jubilación, en el marco del artículo 14 del Real decreto ley 8/2021 mencionado, modificado por el Real decreto ley 30/2021, de 23 de diciembre, por el cual se adoptan medidas urgentes de prevención y contención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y en el marco de la disposición transitoria trigésimo quinta del texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social, aprobado por el Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y el resto de la normativa aplicable.

Artículo 10. *Vacaciones.*

(Derogado).

Artículo 11. *Permisos.*

(Derogado).

CAPÍTULO III

Medidas específicas para el personal funcionario y laboral de servicios generales

Artículo 12. *Reducción voluntaria de jornada.*

Hasta el 31 de diciembre de 2014, el personal funcionario y laboral fijo podrá solicitar la reducción de jornada, hasta un máximo de un tercio, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, siempre y cuando no afecte a las necesidades del servicio, estimadas mediante resolución motivada del órgano competente.

Artículo 13. *Suspensión de los conceptos retributivos relativos a la carrera profesional del personal funcionario y laboral.*

1. Se mantiene hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del punto 5 del Acuerdo entre la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las organizaciones sindicales CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT y USO de 18 de julio de 2008, relativo a la carrera profesional, a que se refiere el punto primero del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011, de 23 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2012.

2. Se mantiene también hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2010, relativo a la reprogramación de los efectos económicos derivados de la implantación de la carrera profesional, a que se refiere el punto primero del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011.

Artículo 14. *Suspensión de los conceptos retributivos relativos a la homogeneización de los complementos específicos del personal funcionario y laboral.*

1. Se mantiene hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del punto 7 del Acuerdo entre la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las organizaciones sindicales CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT y USO de 18 de julio de 2008, relativo a la homogeneización de los complementos específicos, a que se refiere el punto primero del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011.

2. Se mantiene también hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2010, relativo a la reprogramación de los efectos económicos derivados de la implantación y el abono efectivo de las modificaciones del complemento específico del personal, a que se refiere el punto primero del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011.

Artículo 15. *Excedencia voluntaria especial.*

1. Hasta el 31 de diciembre de 2014, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo podrán solicitar una excedencia voluntaria especial con una duración mínima de seis meses y máxima de tres años, durante la cual tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo de excedencia a efectos de trienios y grado personal.

2. Durante la vigencia de esta excedencia la persona beneficiaria no podrá prestar servicios en el sector público.

3. La concesión de la excedencia estará supeditada a las necesidades del servicio y no presupondrá la autorización para la contratación o nombramiento de personal temporal sustituto.

Artículo 16. *Licencia especial para asuntos propios.*

Hasta el 31 de diciembre de 2014, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo podrán solicitar una licencia especial para asuntos propios con una duración máxima de seis meses anuales, sin derecho a percibir retribuciones, durante la cual tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de tiempo a efectos de trienios y grado personal, con la obligación de cotizar que corresponda de acuerdo con la normativa vigente. La concesión de esta licencia, que será discrecional, estará supeditada en todo caso a las necesidades del servicio y no presupondrá la autorización para la contratación o el nombramiento de personal temporal sustituto.

CAPÍTULO IV

Medidas específicas para el personal docente no universitario

Artículo 17. *Suspensión temporal del pago de determinados complementos retributivos.*

1. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto-ley y hasta la finalización del curso escolar 2014-2015, se suspende el pago del complemento retributivo para la función tutorial y del complemento retributivo para el desarrollo del puesto de trabajo de jefe de departamento en la educación secundaria.

2. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto-ley y hasta la finalización del curso escolar 2014-2015, se suspende el reconocimiento del componente por formación permanente del complemento específico anual (sexenios) al personal docente, sin perjuicio de la posibilidad de computar la formación realizada durante este tiempo, una vez finalizado el periodo de suspensión.

Artículo 18. *Extensión de los nombramientos de personal funcionario interino docente.*

(Derogado).

Artículo 19. *Jornada del personal docente de los centros públicos.*

1. A partir del curso 2012-2013, en los centros públicos la jornada general del personal docente será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el régimen relativo al número de horas de presencia obligada en el centro del personal docente de los centros públicos de educación infantil, primaria y secundaria, y también las eventuales modificaciones del régimen vigente, se regirá por lo que disponga el Consejo de Gobierno, mediante acuerdo, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de educación, en el marco de la legislación aplicable.

Artículo 20. *Ratios de alumnos por aula.*

La ampliación del número máximo de alumnos que establece la letra a) del artículo 157.1 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, tanto en los centros docentes públicos como en los centros privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, requerirá de un acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de educación, en el marco de la legislación aplicable.

Artículo 21. *Sustitución del personal docente.*

El nombramiento de personal funcionario docente, en los centros públicos docentes, para sustituir transitoriamente a los profesores titulares del puesto ocupado tiene que hacerse de la manera que establezca, por medio de un acuerdo, el Consejo de Gobierno.

Artículo 22. *Excedencia voluntaria especial.*

1. Hasta el 31 de diciembre de 2014, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo podrán solicitar una excedencia voluntaria especial con una duración mínima de seis meses y máxima de tres años, durante la cual tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo de excedencia a efectos de trienios y grado personal.

2. Durante la vigencia de esta excedencia la persona beneficiaria no podrá prestar servicios en el sector público ni en el ámbito de la enseñanza concertada.

3. La concesión estará supeditada a las necesidades del servicio y no presupondrá la autorización para la contratación o el nombramiento de personal temporal sustituto.

Artículo 23. *Elaboración de la relación de puestos de trabajo.*

1. Antes del 31 de diciembre de 2012 se aprobará la relación de puestos de trabajo del personal docente de los centros de educación infantil y primaria.

Antes del inicio del curso escolar 2013-2014 se aprobará la relación de puestos de trabajo del personal docente restante.

2. Estas relaciones constituyen instrumentos de ordenación que han de permitir gestionar la provisión de las necesidades de personal correspondiente, de acuerdo con la normativa aplicable y los límites presupuestarios y de empleo en la contratación y nombramiento del personal.

3. Hasta que no se haya aprobado la relación de puestos de trabajo del ámbito correspondiente no se podrá aprobar ni ejecutar ninguna oferta pública de empleo de personal docente no universitario.

CAPÍTULO V

Medidas específicas para el personal al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears

Artículo 24. *Reducción temporal de la cuantía de un concepto retributivo y suspensión de los acuerdos relativos a la carrera profesional del personal al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears.*

1. Hasta el 31 de diciembre de 2014, se reduce temporalmente la cuantía que, a la entrada en vigor de este Decreto-ley, percibe el personal al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears en concepto de carrera administrativa en un 32%.

2. Se mantiene hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2006, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa

Sectorial de Sanidad de 3 de julio de 2006 sobre el sistema de promoción, desarrollo profesional y carrera profesional del personal dependiente del Servicio de Salud de las Illes Balears, y del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de julio de 2008, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 26 de mayo de 2008, que aprueba y desarrolla el modelo de carrera profesional del personal del Servicio de Salud de las Illes Balears perteneciente a categorías u otras agrupaciones de carácter no sanitario y de aquellas otras sanitarias que no requieren titulación universitaria, a que se refieren los puntos segundo y tercero del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011.

3. Asimismo, se suspende hasta el 31 de diciembre de 2014 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 12 de abril de 2011 sobre el inicio de la fase ordinaria del sistema de carrera profesional, publicado en el "Butlletí Oficial de las Illes Balears" núm. 75, de 21 de mayo.

Sin perjuicio de lo anterior, se habilita a la Mesa Sectorial de Sanidad para que, a lo largo del año 2014, pueda negociar un nuevo acuerdo sobre el inicio de la fase ordinaria del sistema de carrera profesional del personal del Servicio de Salud de las Illes Balears, con efectos a partir del año 2015.

Artículo 25. *Plantilla del personal estatutario y vinculación presupuestaria.*

1. Antes del 31 de diciembre de 2012 se aprobará la plantilla orgánica del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears y de los entes que dependen de éste.

Esta plantilla orgánica constituye la relación de puestos de trabajo a los efectos de lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Las plazas y los puestos de trabajo correspondientes al personal estatutario aparecerán relacionados en la plantilla orgánica autorizada, que para cada centro o institución sanitaria deberá aprobar el órgano competente del Servicio de Salud de las Illes Balears.

La plantilla orgánica aprobada constituirá la expresión cifrada y sistemática del número de efectivos que, como máximo, podrán prestar servicios con carácter permanente en las instituciones y centros sanitarios. Desde el punto de vista presupuestario, representa el número máximo de dotaciones presupuestarias asignadas a cada centro o institución para un ejercicio presupuestario. Las plantillas aprobadas serán, en su cuantificación económica, el límite máximo de los gastos de personal de la citada plantilla.

3. Hasta que no se haya aprobado la plantilla orgánica a que se refieren los apartados anteriores de este artículo no se podrá aprobar ninguna oferta pública de empleo de personal estatutario.

4. A partir de 1 de enero de 2013, el nombramiento de personal estatutario de carácter eventual y de sustitución, el cual no forma parte de la plantilla orgánica autorizada, quedará condicionado a la existencia de la correspondiente dotación presupuestaria que anualmente se fije para cada institución o centro sanitarios.

5. Las plantillas orgánicas de personal estatutario especificarán las plazas y los puestos de trabajo abiertos al personal con otro régimen jurídico. El personal que con otro régimen jurídico diferente al estatutario ocupe una plaza abierta se regirá por la legislación que resulte de aplicación al personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears con respecto a la jornada de trabajo, las vacaciones, los permisos, las licencias y el régimen retributivo. El resto de aspectos que afecten a su relación de servicio se regirán por la normativa que sea de aplicación al colectivo al cual pertenezcan.

CAPÍTULO VI

Medidas específicas para el personal de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma

Artículo 26. *Límites retributivos y de condiciones de trabajo del personal del sector público instrumental.*

1. Las retribuciones del personal al servicio de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma no superarán las fijadas en la Administración de la Comunidad

§ 9 Decreto-ley de medidas en materia de personal y administrativas para reducir el déficit

Autónoma para los empleados públicos con funciones iguales o similares. La comparación afectará a la suma de todos los conceptos retributivos y requerirá la aprobación de un acuerdo de homologación de funciones y de categorías profesionales por parte de cada ente.

Una vez que la Comisión Paritaria del Sector Público Instrumental haya formulado las propuestas a que se refiere el artículo 27.2.e) siguiente, todos los acuerdos de homologación que se adopten, y las modificaciones que se tengan que efectuar, se motivarán necesariamente tomando como referencia las propuestas de la mencionada Comisión.

2. Asimismo, los permisos por asuntos particulares, las vacaciones y los días adicionales a los de libre disposición o de naturaleza similar de los trabajadores de estas entidades, tengan o no la condición de empleados públicos, se ajustarán a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 8 Tres del Real decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y en el punto segundo de la disposición adicional cuarta de la Ley orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de medidas de control de la deuda comercial en el sector público.

De acuerdo con lo anterior, devienen inaplicables las cláusulas contractuales y las condiciones reguladas por acuerdos, pactos o convenios colectivos, incluso los de ámbito superior a la empresa, que rebasen el número máximo de días que, a este respecto, establecen las normas mencionadas en el párrafo anterior.

Artículo 27. Comisión Paritaria del Sector Público Instrumental.

1. Se crea la Comisión Paritaria del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, como órgano de consulta, de coordinación y de participación del personal en las cuestiones relativas a las condiciones de trabajo comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Este órgano se adscribe a la consejería competente en materia de función pública.

2. Las competencias de esta Comisión, sin perjuicio de las que correspondan a los comités de empresa o a los delegados de personal de cada ente de acuerdo con la legislación laboral vigente, serán las siguientes:

- a) Informar sobre los proyectos de disposiciones generales que afecten al personal laboral adscrito a los entes del sector público instrumental.
- b) Estudiar y elaborar unos criterios generales sobre condiciones de trabajo comunes para todo el personal laboral del sector público instrumental.
- c) Estudiar y elaborar unos criterios generales sobre retribuciones para todo el personal laboral del sector público instrumental.
- d) Estudiar y elaborar un cuadro de funciones y categorías profesionales.
- e) Estudiar, elaborar y proponer acuerdos de homologaciones de funciones y de categorías profesionales, a los que hace referencia el artículo 26 del presente decreto ley.
- f) Estudiar y proponer las medidas para facilitar la movilidad del personal entre los diferentes entes que integran el sector público instrumental.

Todos los acuerdos de la Comisión se trasladarán a las entidades afectadas, a través de la consejería de adscripción.

3. Esta Comisión estará integrada, por una parte, por cinco representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears designados por el Consejo de Gobierno y, por otra, por cinco representantes de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tienen la consideración de organizaciones sindicales más representativas en este ámbito las que hayan obtenido más del 10 % de representantes en las elecciones en los órganos de representación de todos los entes que integran el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de conformidad con la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

§ 9 Decreto-ley de medidas en materia de personal y administrativas para reducir el déficit

4. La Comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente decreto ley, y en el plazo de tres meses desde su constitución elaborará su reglamento de funcionamiento.

5. Las condiciones de trabajo del personal directivo del sector público instrumental no tendrán la consideración de materia objeto de esta Comisión.

Artículo 28. *Normas específicas aplicables a los órganos unipersonales y al personal directivo profesional.*

1. Las retribuciones de los órganos unipersonales de dirección y del personal laboral directivo profesional de las entidades del sector público empresarial y fundacional, así como de los consorcios, de la comunidad autónoma de las Illes Balears, y de los órganos unipersonales de dirección distintos del director general y del secretario general, y del personal laboral directivo profesional, del Servicio de Salud de las Illes Balears, han de configurarse de manera que su remuneración se distribuya en una parte fija y en una parte variable vinculada a la consecución de los objetivos de la entidad y al cumplimiento de determinados parámetros.

En todo caso, la parte fija de la retribución anual que corresponda a los órganos unipersonales de dirección y al personal directivo profesional del Servicio de Salud de las Illes Balears no podrá exceder de la retribución anual correspondiente a los directores generales de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Corresponderá al órgano colegiado superior de cada entidad delimitar, al tiempo de la aprobación del plan anual de actuación a que se refiere el artículo 17.2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Illes Balears, los criterios concretos para ello, teniendo en cuenta, por lo que respecta a la parte variable y entre otros criterios posibles, el grado de cumplimiento de los planes de actuación anteriores y el resultado presupuestario, de acuerdo con los indicadores que se establezcan.

2. En todo caso, las retribuciones de todos los órganos unipersonales de dirección y del personal directivo profesional de las entidades que integran el sector público instrumental autonómico se incluirán en la memoria anual de cada una de estas entidades.

3. El personal estatutario que pase a ocupar cargos o puestos de trabajo del Servicio de Salud de las Illes Balears correspondientes a órganos unipersonales de dirección de la estructura de los servicios centrales y de la estructura periférica o a órganos de gestión del citado servicio, tiene derecho a cobrar el complemento de carrera que tenga consolidado en el momento de la ocupación del nuevo cargo o puesto, o el que se le reconozca posteriormente, en los mismos términos que sean vigentes en cada ejercicio presupuestario para el personal estatutario al servicio de la sanidad pública de las Illes Balears.

Artículo 29. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Antes del 31 de diciembre de 2012, los entes del sector público instrumental aprobarán, como manifestación de su potestad de autoorganización, las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.

2. Estas relaciones constituyen instrumentos de ordenación y de estructuración de recursos humanos que han de permitir gestionar la provisión de las necesidades de personal de cada entidad, de acuerdo con los principios constitucionales de acceso al empleo público y los límites presupuestarios y de empleo en la contratación y el nombramiento del personal, con el contenido mínimo siguiente:

a) Denominación y número total de plazas y puestos de trabajo, incluidos los puestos de personal directivo profesional.

b) Grupo y subgrupo de titulación y nivel o categoría profesional.

c) Requisitos específicos para la ocupación de los puestos, en su caso.

d) Retribuciones íntegras anuales de cada puesto o plaza.

e) Indicación expresa de si el puesto tiene cobertura presupuestaria o no.

Disposición adicional primera. *Reordenación de los centros de formación del profesorado.*

Los nombramientos para la provisión en comisión de servicios de puestos de trabajo de asesores de formación permanente en los centros de formación del profesorado, realizados

§ 9 Decreto-ley de medidas en materia de personal y administrativas para reducir el déficit

en virtud del artículo 4 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 28 de junio de 2006 por la que se regula la estructura y el funcionamiento de los centros de profesorado, y del artículo 7.3 del Orden de día 27 de enero de 2009 de la consejera de Educación y Cultura por la que se regula la estructura y el funcionamiento de los centros de profesorado de las Illes Balears, acabarán el 31 de agosto de 2012.

Disposición adicional segunda. *Financiación de las sustituciones del profesorado en el ámbito de la enseñanza privada sostenido total o parcialmente con fondos públicos.*

1. **(Derogado).**

2. Asimismo, la consejería competente en materia de educación sólo financiará las sustituciones del personal docente en el ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos de la manera que establezca el Consejo de Gobierno mediante un acuerdo. Mientras no se apruebe dicho acuerdo, se aplicará el artículo 4 del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

Disposición adicional tercera. *Financiación de las prolongaciones del servicio activo en el ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos.*

(Derogada).

Disposición adicional cuarta. *Financiación del complemento de las prestaciones de la Seguridad Social por incapacidad temporal por contingencias comunes en el ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos.*

En el ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos, la consejería competente en materia de educación ha de financiar los complementos económicos destinados a completar la prestación por incapacidad temporal del régimen de Seguridad Social del personal docente no universitario de los centros privados concertados de las Illes Balears en los mismos términos que prevé el artículo 7 anterior para el personal sometido al ámbito de aplicación de este decreto ley. Mientras no se apruebe el correspondiente acuerdo del Consejo de Gobierno a este ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos, se aplicará, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, el acuerdo equivalente del Consejo de Gobierno correspondiente al ámbito de la enseñanza pública.

En este sentido, se suspenden las normas, los convenios, los acuerdos y los pactos relativos al complemento económico citado en el párrafo anterior, en todo aquello que exceda de las cuantías que prevé el artículo 7, en la medida en que corresponda.

Disposición adicional quinta. *Sector público instrumental.*

1. Los órganos competentes de los entes del sector público instrumental autonómico adoptarán las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del presente decreto ley en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. La consejería competente en materia de presupuestos realizará, en las correspondientes partidas presupuestarias, las retenciones de los créditos necesarias como consecuencia de la aplicación del presente decreto ley en el ámbito del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma.

Disposición adicional sexta. *Aplicación del Decreto Ley a los órganos estatutarios.*

1. Los órganos competentes en materia de personal del Parlamento de las Illes Balears, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears y del resto de órganos estatutarios a los que, en su caso y por razón de su autonomía, no resulten de aplicación directa las medidas que contiene este decreto ley, deberán adoptar los acuerdos necesarios para garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación efectiva de medidas equivalentes a las que establece este decreto ley.

2. En todo caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 136 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears y en el primer párrafo del artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de

abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y en aplicación del principio de transparencia a que se refieren el artículo 6 de la citada Ley Orgánica y la disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, los órganos estatutarios a los que, por razón de su autonomía, no resulten de aplicación directa las medidas que contiene este decreto ley, remitirán a la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo del Gobierno de las Illes Balears información sobre las iniciativas que emprendan para cumplir las medidas de racionalización del gasto previstas en el presente decreto ley, tanto con respecto a los miembros de estos órganos como con respecto al personal que presta servicios en los mismos.

Asimismo, estos órganos deben remitir a la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo el resto de información que sea necesaria en materia de gastos de personal y, en general, de ejecución presupuestaria para que el Gobierno de las Illes Balears pueda cumplir con las previsiones contenidas en la normativa reglamentaria estatal por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Disposición adicional séptima. *Personal de la Universidad de las Illes Balears.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal, las medidas establecidas en los capítulos II, III y VI del presente decreto ley serán de aplicación, con las especificidades inherentes a su organización, al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears, así como al que presta sus servicios en las entidades que dependen de ella y sobre las que tenga el control mayoritario de acuerdo con los criterios de la normativa presupuestaria.

Los órganos de gobierno y dirección que tengan atribuidas funciones en materia de personal, en el marco de la autonomía universitaria, adoptarán las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del presente decreto ley.

2. La consejería competente en materia de presupuestos realizará, en las correspondientes partidas presupuestarias, las retenciones que, a tal efecto, le comunique la Universidad de las Illes Balears.

Disposición adicional octava. *Consejos insulares y administraciones locales de las Illes Balears.*

Los órganos competentes de los consejos insulares y de las administraciones locales de las Illes Balears adoptarán los acuerdos necesarios para garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación efectiva de medidas equivalentes a las establecidas en el presente decreto ley.

Disposición adicional novena. *Suspensión de convenios, pactos y acuerdos.*

1. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos, acuerdos y pactos que afectan al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma y de las entidades que integran su sector público instrumental, de acuerdo con la delimitación que efectúa el artículo 2.1 del presente decreto ley, excepto cuando, excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas existentes, el Gobierno de las Illes Balears, en su condición de órgano colegiado superior que dirige la política general y que ejerce las funciones ejecutiva y administrativa, acuerde suspender o modificar el cumplimiento de convenios colectivos, acuerdos y pactos ya firmados en cualquier ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma o de las entidades que integran su sector público instrumental, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

2. A efectos de lo establecido en el apartado anterior, se entiende que se produce una causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o las entidades que integran su sector público instrumental tengan que adoptar medidas o planes

de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico-financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.

3. En todo caso, se mantiene hasta el 31 de diciembre de 2014 la suspensión del Acuerdo de la Mesa de la Enseñanza Privada Concertada de las Illes Balears de 8 de julio de 2008, en cuanto a la paga extraordinaria de antigüedad de 25 años de servicio, a la paga extraordinaria de 25 años al profesorado en régimen especial de trabajadores autónomos, al complemento ligado a la antigüedad y formación del profesorado, y a la equiparación gradual de la remuneración con el personal docente público, a que se refiere el punto cuarto del apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011, de 23 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2012.

Disposición adicional décima. *Conciertos educativos.*

Durante los cursos escolares 2012-2013, 2013-2014 y 2014-2015, el establecimiento de nuevos conciertos educativos quedará limitado a un curso, nivel o ciclo educativo.

Disposición adicional undécima. *Comisión de seguimiento de las medidas.*

Por acuerdo del Consejo de Gobierno, se constituirá una comisión específica, adscrita a la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo, cuya finalidad sea el seguimiento de la ejecución de todas las medidas contenidas en el presente decreto ley.

Disposición adicional duodécima. *Cese de los miembros del Consejo Escolar de las Illes Balears.*

Con la finalidad de constituir el Consejo Escolar de las Illes Balears con la estructura resultante de la modificación del artículo 9.1 del Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 112/2001, de 7 de septiembre, a que se refiere la disposición final segunda del presente decreto ley, se dispone el cese de todos sus miembros con efectos a partir de la entrada en vigor de este decreto ley, y quedan en funciones, hasta que se constituya el nuevo consejo, el presidente, el vicepresidente y el secretario.

Disposición adicional decimotercera. *Referencias temporales.*

De acuerdo con lo establecido en los artículos 13, 14 y 24.2, y en el apartado 3 de la disposición adicional novena, las referencias a los años 2012 y 2013 que contiene el apartado 2 de la disposición adicional sexta de la Ley 9/2011 se entenderán efectuadas a los años 2014 y 2015, respectivamente.

Disposición adicional decimocuarta. *Denominaciones.*

Todas las denominaciones que en el presente decreto ley aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

Disposición adicional decimoquinta. *Financiación de la paga extraordinaria del mes de diciembre de 2012 en el ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos.*

1. La consejería competente en materia de educación no financiará las cuantías que, en el año 2012, corresponda percibir en concepto de segunda paga extraordinaria, o por un concepto equivalente, al personal docente no universitario de los centros privados concertados de las Illes Balears, con la reducción correspondiente en la financiación de las cuotas de la Seguridad Social.

Tampoco se financiará esta paga en el caso de que se perciba de manera prorrateada entre las doce mensualidades.

2. En este sentido, se suspenden las normas, los convenios, los acuerdos y los pactos relativos a la citada paga extraordinaria, en la medida en que corresponda.

Disposición adicional decimosexta.

Extensión de medidas al ámbito de la enseñanza privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos. Cualquier medida contenida en una norma con rango de ley que disminuya las retribuciones de los empleados públicos será de aplicación, con las correspondientes adaptaciones, a la financiación de las retribuciones del personal docente no universitario de los centros privados concertados de las Illes Balears.

Disposición adicional decimoséptima. *Reducción voluntaria del complemento específico.*

1. El personal funcionario y laboral de servicios generales y el personal docente de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, así como el personal laboral de los entes del sector público instrumental autonómico, cualquiera que sea el grupo o el subgrupo al que pertenezcan, podrán solicitar la reducción del importe del complemento específico o de los complementos que correspondan en cada caso correspondientes al puesto de trabajo que ocupen con el fin de adecuar el importe de dichos complementos al porcentaje máximo a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En el caso del personal funcionario docente no universitario, estos complementos serán el componente general del complemento específico anual y el componente singular del complemento específico anual, a menos que una norma de rango legal de desarrollo del artículo 16.1 de la citada Ley 53/1984 establezca otro régimen para dicho personal.

En el caso del personal laboral de los entes del sector público instrumental autonómico, estos complementos serán los que retribuyan en cada caso los conceptos previstos en el apartado 2.3 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2013, o el complemento o los complementos que establezca una norma de rango legal en desarrollo de lo previsto en el artículo 16.1 de la citada Ley 53/1984.

2. La reducción del importe del complemento específico no supondrá de manera automática la autorización de ninguna compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas a favor del solicitante, el cual estará obligado a solicitar el reconocimiento expreso de esta compatibilidad en los términos que establece el artículo 14 de la Ley 53/1984.

3. En todo caso, la denegación de la compatibilidad implicará automáticamente, y con efectos jurídicos y económicos desde la fecha de la solicitud de compatibilidad, el incremento del complemento específico objeto de reducción hasta su cuantía originaria.

Disposición transitoria primera. *Régimen transitorio de determinados procedimientos y medidas.*

1. Lo dispuesto en el artículo 7 del presente decreto ley se aplicará a las situaciones de incapacidad temporal que se inicien a partir del 1 de septiembre de 2012. Para las situaciones de incapacidad temporal iniciadas antes de esta fecha, se aplicará el régimen jurídico vigente antes del 1 de junio de 2012

2. Lo dispuesto en el artículo 8 no será aplicable a las solicitudes de ayudas de fondo social registradas con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto ley.

3. Lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 7/2010, de 11 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en la redacción establecida por la disposición final primera de este Decreto ley, será aplicable también a los consorcios hasta que no se hayan integrado plenamente en el sector público administrativo de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria segunda del Decreto legislativo 1/2005, de 24 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

4. Las modificaciones de los artículos 21.4 y 22.6 de la Ley 7/2010, que contiene la disposición final primera, serán aplicables a los contratos y al resto de instrumentos jurídicos existentes antes de la entrada en vigor del presente decreto ley.

De acuerdo con ello, todos los contratos o instrumentos jurídicos que regulen las relaciones laborales o de servicios con los órganos unipersonales de dirección y con el personal directivo profesional de las entidades que integran el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma experimentarán la oportuna adecuación con el fin de adaptarse a

las normas contenidas en los preceptos citados de la Ley 7/2010, con efectos en todo caso a partir de 1 de enero de 2013.

5. Asimismo, lo dispuesto en el artículo 28.1 del presente decreto ley será de aplicación a todos los contratos y al resto de instrumentos jurídicos existentes antes de su entrada en vigor y hasta el 31 de diciembre de 2012, los cuales experimentarán la oportuna adecuación con el fin de adaptarse a la estructura retributiva a que se refiere el citado artículo, con efectos en todo caso a partir de 1 de enero de 2013.

Disposición transitoria segunda. *Constitución del Consejo Escolar de las Illes Balears.*

1. El Consejo Escolar de las Illes Balears se constituirá en el plazo de un mes, a partir de la entrada en vigor del presente decreto ley, con la estructura resultante de la modificación contenida en su disposición final segunda, y quedará válidamente constituido cuando se hayan integrado en el mismo, como mínimo, dos tercios de sus componentes.

2. Las entidades, organismos e instituciones representados en el Consejo Escolar de las Illes Balears comunicarán a sus representantes dentro de los quince días siguientes a la notificación de la Administración de la Comunidad Autónoma por la que se inste su designación.

3. La convocatoria de la nueva sesión constitutiva del Consejo Escolar de las Illes Balears, la efectuará el consejero de Educación, Cultura y Universidades.

4. Los plazos de renovación de los miembros del Pleno del Consejo se computarán a partir de la nueva sesión constitutiva del Consejo Escolar de las Illes Balears.

5. Por resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades, se creará una comisión redactora de un nuevo proyecto de reglamento del Consejo, que aprobará el Pleno, constituida por el presidente, el vicepresidente y dos vocales del propio Pleno.

Disposición derogatoria única. *Derogación de normas e ineficacia de acuerdos.*

1. Se derogan todas las normas que se opongan a lo establecido en el presente decreto ley.

2. Asimismo, queda sin efecto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2009, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 7 de abril de 2009, por el que se homogeneizan los horarios de todos los equipos de atención primaria de las zonas básicas de salud de Mallorca (BOIB núm. 60, de 25 de abril).

3. Queda también sin efectos el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2012 por el que se establecen las excepciones a la suspensión del complemento económico destinado a completar la prestación por incapacidad temporal por contingencias comunes del régimen de la Seguridad Social.

Disposición final primera. *Modificaciones de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.*

1. El apartado 2 del artículo 15 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, queda modificado de la siguiente manera:

«2. La iniciación de cualquier expediente de gasto por parte de las entidades que integran el sector público empresarial y fundacional, del cual se puedan derivar obligaciones económicas para la entidad superiores a 50.000 euros, requerirá la autorización de la persona titular de la consejería de adscripción de la entidad o, en caso de que superen la cuantía de 500.000 euros, del Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejería de adscripción. Esta autorización tendrá lugar previamente a la adopción del compromiso jurídico correspondiente, dada la documentación que integre el inicio del expediente de gasto en cada caso, así como la información adicional que, en su caso y a tal efecto, se establezca reglamentariamente.»

2. El primer párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2010 queda modificado de la siguiente manera:

§ 9 Decreto-ley de medidas en materia de personal y administrativas para reducir el déficit

«El consejo de administración, el patronato, la junta de gobierno o el órgano equivalente tendrán un mínimo de 7 miembros y un máximo de 13, según la dimensión de la entidad, entre los que habrá al menos un representante de la consejería competente en materia de hacienda y presupuestos. Con carácter general, la mayoría de los miembros de este órgano serán designados, directa o indirectamente, por órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma o de entes del sector público autonómico.»

3. El segundo párrafo del artículo 20.4 de la Ley 7/2010 queda modificado de la siguiente manera:

«En el caso de entes que no dispongan de gerencia, u órgano unipersonal equivalente, las funciones y las responsabilidades atribuidas en esta ley a la gerencia corresponderán al consejero delegado o al órgano que se prevea a tal efecto en los estatutos de la entidad o que decida el órgano colegiado superior, y, en su defecto, al presidente de la entidad.»

4. El apartado 4 del artículo 21 de la Ley 7/2010 queda modificado de la siguiente manera:

«4. Los titulares de la gerencia y de los otros órganos unipersonales de dirección del ente no percibirán ninguna indemnización en el momento de su cese, excepto la que pueda corresponderles de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes de este apartado.

La extinción, por desistimiento del empresario, de los contratos de alta dirección únicamente da lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución anual en metálico que en el momento de la extinción se perciba como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables.

No se tendrá derecho a ninguna indemnización cuando la persona, cuyo contrato de alta dirección se extinga por desistimiento del empresario, tenga la condición de funcionario de carrera o sea empleado de una entidad integrante del sector público con reserva de puesto de trabajo.

El desistimiento se comunicará por escrito, con un plazo máximo de antelación de quince días naturales. En caso de incumplimiento de este preaviso, la entidad deberá indemnizar a la persona con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido.»

5. El apartado 6 del artículo 22 de la Ley 7/2010 queda modificado de la siguiente manera:

«6. Sin perjuicio de la facultad de desistimiento unilateral del empresario, los órganos competentes para contratar al personal directivo profesional deberán velar para que los contratos que se suscriban con este tipo de personal prevean expresamente que el cese del órgano que suscriba el contrato en nombre de la entidad implique la extinción de la relación laboral, ya sea de manera inmediata, ya sea diferida a una fecha cierta a contar desde el cese de aquel órgano.

En todo caso, en los contratos que se suscriban con el personal directivo profesional de naturaleza laboral se aplicará el mismo régimen de indemnizaciones que establece el apartado 4 del artículo 21 para los órganos unipersonales de dirección.»

6. El apartado 5 del artículo 23 queda modificado de la siguiente manera:

«5. Las entidades del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que no dispongan de comité de empresa o de delegados de personal someterán las ofertas públicas de empleo y las bases generales de las convocatorias de selección de personal a la negociación en el seno de las mesas sectoriales de negociación constituidas en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que corresponda, en función del sector de actividad sanitario, de enseñanza o de servicios generales de que se trate en cada caso.»

§ 9 Decreto-ley de medidas en materia de personal y administrativas para reducir el déficit

7. Se añade un segundo párrafo en el apartado 3 del artículo 57 de la Ley 7/2010, con la siguiente redacción:

«Este acuerdo se adoptará a propuesta de la consejería interesada, con el informe preceptivo de la consejería competente en materia de hacienda y presupuestos.»

Disposición final segunda. *Modificación del Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 112/2001, de 7 de septiembre.*

El apartado 1 del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 112/2001, de 7 de septiembre, queda modificado de la siguiente manera:

«1. El Consejo Escolar de las Illes Balears está integrado por:

a) Seis representantes del profesorado de los niveles educativos de la enseñanza no universitaria de las Illes Balears, propuestos por las asociaciones y organizaciones sindicales de enseñantes en proporción a su representatividad y entre los sectores público y privado de la enseñanza. Cuatro de estos representantes corresponderán a la enseñanza pública y dos a la enseñanza concertada.

b) Cinco padres o madres de alumnos, propuestos por las confederaciones o federaciones de asociaciones de padres y madres de alumnos, en proporción a su representatividad. Tres de estos representantes pertenecerán a los centros públicos y dos a los centros concertados.

c) Dos alumnos de enseñanza no universitaria, propuestos por las confederaciones o federaciones de asociaciones de alumnos, de acuerdo con sus niveles y especialidades y en proporción a su representatividad. Uno de estos representantes será de los centros públicos y el otro de un centro concertado.

d) Un representante del personal administrativo y de servicios de los centros docentes, propuesto por las centrales y asociaciones sindicales atendiendo a su representatividad.

e) Un representante titular de centros privados, propuesto por las organizaciones correspondientes atendiendo a su representatividad.

f) Un representante propuesto por las diferentes centrales y organizaciones sindicales más representativas.

g) Dos representantes propuestos por las diferentes organizaciones patronales.

h) Dos representantes de la consejería competente en materia de educación, designados por el consejero.

i) Los presidentes de los consejos escolares insulares.

j) Tres representantes de la Administración local, propuestos por las entidades representativas de los intereses de los entes locales.

k) Cuatro representantes de los consejos insulares, propuestos por la presidencia de las respectivas instituciones.

l) Un representante de la Universidad de las Illes Balears, propuesto por el rector de esta institución.

m) Dos personalidades de reconocido prestigio en el campo de la educación, designadas por el consejero competente en materia de educación, alguna de las cuales deberá pertenecer a un movimiento de renovación pedagógica o institución reconocida en el ámbito educativo.

n) Un representante del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados de las Illes Balears.

o) Un representante del sector de cooperativas de la enseñanza de trabajo asociado de las Illes Balears.»

Disposición final tercera. *Modificación de la Orden de día 27 de enero de 2009, de la consejera de Educación y Cultura, por la que se regula la estructura y el funcionamiento de los centros de profesorado de las Illes Balears.*

1. Se añaden las letras f) y g) en el apartado 2 del artículo 3 de la Orden de día 27 de enero de 2009, de la consejera de Educación y Cultura, por la que se regula la estructura y el funcionamiento de los centros de profesorado de las Illes Balears, con la siguiente redacción:

«f) Acreditar los conocimientos de una lengua extranjera equivalente al nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia Para las Lenguas (MECR).

g) Acreditar 100 horas de formación en las tecnologías de la información y la comunicación.»

2. El párrafo segundo del apartado 3 del artículo 3 de la citada Orden queda modificado de la siguiente manera:

«Si el resultado de la evaluación es positivo, se renovará el nombramiento, en comisión de servicios, por un periodo de un año.»

3. La letra b) del apartado 2 del artículo 7 de la citada Orden queda modificada de la siguiente manera:

«b) Acreditar una antigüedad mínima de tres años como funcionario de carrera en activo en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente.»

4. Se añaden las letras f) y g) en el apartado 2 del artículo 7 de la citada Orden, con la siguiente redacción:

«f) Acreditar los conocimientos de una lengua extranjera equivalente al nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MECR).

g) Acreditar 100 horas de formación en las tecnologías de la información y la comunicación.»

5. El apartado 3 del artículo 7 de la citada Orden queda modificado de la siguiente manera:

«3. Su nombramiento se realizará por un periodo inicial de un año en régimen de comisión de servicios. Después de este periodo, se evaluará su actuación en las condiciones que se establezcan en las correspondientes convocatorias. Si el resultado de la evaluación es positivo, se renovará el nombramiento, nuevamente en comisión de servicios, por un periodo de un año.»

6. El apartado 4 del artículo 7 de la citada Orden queda modificado de la siguiente manera:

«4. En las correspondientes convocatorias públicas se determinarán las condiciones de la evaluación señaladas en el apartado 4 del artículo 14 del Decreto 68/2001. En el caso de que no haya candidatos a una asesoría de un centro de profesorado, o si éstos no cumplen los méritos mínimos exigidos en la convocatoria, o bien ningún candidato supera la fase de concurso público de méritos, el director general de Recursos Humanos, a propuesta del director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, nombrará a una persona para cada plaza no cubierta, con carácter provisional, por un periodo de un año.»

7. El apartado 7 del artículo 7 de la citada Orden queda modificado de la siguiente manera:

«7. El número de asesorías se adecuará en cada CEPA al número de centros adscritos, al número de profesores y a las características especiales de su ámbito geográfico; el número de asesorías de cada CEPA será de un mínimo de 8 en el caso de los CEPA de tipología III, un mínimo de 4 en los CEPA de tipología II y un mínimo de uno en el caso de los de tipología I. Las plazas de asesores o de asesoras podrán ser aumentadas, según los cambios en el número de centros del

ámbito geográfico, el aumento del profesorado de su ámbito o según los programas educativos que diseñe la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.»

Disposición final cuarta. *Normas de desarrollo.*

1. Se faculta al Gobierno de las Illes Balears para que dicte las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo del presente decreto ley.

2. Asimismo, se faculta al Gobierno de las Illes Balears para que, mediante decreto, declare la finalización de la vigencia de las normas de alcance temporal contenidas en el presente decreto ley, de acuerdo con lo previsto en la disposición final sexta.

Disposición final quinta. *Deslegalización.*

La norma que se modifica en virtud de la disposición final tercera se podrá modificar, a partir de la entrada en vigor del presente decreto ley, mediante una orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

Disposición final sexta. *Reglas sobre vigencia.*

1. Todas las normas contenidas en el presente decreto ley que no limiten sus efectos durante un periodo temporal determinado tendrán vigencia indefinida.

2. En todo caso, las disposiciones de carácter temporal podrán reducir la vigencia prevista inicialmente en función del cumplimiento de los objetivos de déficit público, de la manera prevista en el apartado 2 de la disposición final cuarta anterior.

Disposición final séptima. *Entrada en vigor.*

El presente decreto ley entrará en vigor el mismo día en que se publique en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Información relacionada

- Téngase en cuenta sobre suspensión en materia retributiva y de prestaciones sociales las siguientes leyes de presupuestos generales:
 - Ley 14/2018, de 28 de diciembre.* Ref. [BOE-A-2019-996](#)
 - Ley 13/2017, de 29 de diciembre.* Ref. [BOE-A-2018-929](#).
 - Ley 18/2016, de 29 de diciembre.* Ref. [BOE-A-2017-558](#).
 - Ley 12/2015, de 29 de diciembre.* Ref. [BOE-A-2016-824](#).
 - Ley 13/2014, de 29 de diciembre.* Ref. [BOE-A-2015-1059](#).
- Téngase en cuenta que las referencias hechas a la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo y al Vicepresidente Económico, de Promoción Empresarial y de Empleo contenidas en el este Decreto Ley, se entienden efectuadas, respectivamente, a la Consejería de Hacienda y Presupuestos y al Consejero de Hacienda y Presupuestos, según establece la disposición adicional 9 de la Ley 8/2012, de 27 de diciembre. Ref. [BOE-A-2014-656](#).
- Téngase en cuenta que el Gobierno de las Illes Balears, mediante decreto publicado únicamente en el BOIB, podrá declarar la vigencia de las normas del alcance temporal de este decreto-ley, según establecen sus disposiciones finales 4.2 y 6.2.

§ 10

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria

Comunidad Autónoma de Canarias
«BOC» núm. 40, de 3 de abril de 1987
«BOE» núm. 118, de 18 de mayo de 1987
Última modificación: 31 de diciembre de 2022
Referencia: BOE-A-1987-11921

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANARIAS

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de acuerdo con lo que establece el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

PREÁMBULO

La Comunidad Autónoma, culminado el proceso de transferencias de funciones y servicios y en vísperas de una profunda modificación en las Administraciones Públicas, precisa una Ley que regule y estructure el fundamento de la prestación de sus servicios: La Función Pública. La presente Ley se encuadra y se inspira entre las que han venido a regular la Función Pública en las distintas Comunidades Autónomas, respetando y adaptando a Canarias la legislación básica del Estado, con el principal objetivo de consolidar a los funcionarios públicos como un servicio eficaz, profesional e independiente que asegure el cumplimiento de los principios constitucionales y estatutarios en el funcionamiento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

En razón a dicha finalidad se articula la Ley y se regulan en diferentes títulos las áreas fundamentales del régimen de personal al servicio de la Comunidad Autónoma, en el que destacan los siguientes rasgos fundamentales:

La Ley, a través de títulos paralelos, es de aplicación directa a las distintas clases de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma (funcionarios de carrera, eventuales, interinos y laborales) exceptuándose los funcionarios sanitarios, docentes e investigadores, respecto a los cuales se podrán dictar normas específicas adaptando su aplicación.

La Ley quiere, asimismo, servir de marco a la regulación del personal al servicio del Consejo Consultivo y de las Corporaciones Locales canarias, aunque para estas últimas solamente en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado.

Se atribuye al Gobierno la dirección de la política de personal de la Administración de la Comunidad, impulsado en su ámbito de competencias por la Consejería de la Presidencia y asistido por la Comisión de la Función Pública, en la que se integran representantes de las Centrales Sindicales, adquiriendo por ello este órgano consultivo, una proyección social indispensable para un eficaz ejercicio de sus tareas.

Se definen las distintas clases de personal al servicio de la Comunidad y se aborda seguidamente la pieza clave del nuevo sistema de la Función Pública, las relaciones de puestos de trabajo que, impuestas con carácter básico por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se exigen en esta Ley como instrumento imprescindible para racionalizar la estructura interna de la Administración Autónoma y obtener la dimensión óptima del personal a su servicio, siempre dentro de los límites cuantitativos fijados en cada ejercicio por las dotaciones presupuestarias de personal.

En capítulo aparte se regula el Registro de Personal, tratando de que, además de cumplir la finalidad que le es propia, sirva de instrumento básico de coordinación de la Función Pública autonómica con la local.

En cuanto al régimen jurídico de los funcionarios de carrera destaca el diseño de los Cuerpos de funcionarios, como instrumentos que coadyuven a la más eficaz satisfacción de los intereses generales sin que por su pequeño número y consiguiente amplitud puedan constituirse en plataforma de intereses particulares, cuya articulación está encomendada a los Sindicatos en toda sociedad democrática avanzada.

No descuida la Ley la incentivación del funcionario, mediante la potenciación de la carrera administrativa y el reconocimiento de la movilidad horizontal y vertical, estímulos imprescindibles para la obtención de una Función Pública realmente profesionalizada.

La Ley agrupa en otro título las restantes categorías de personal (eventuales, interinos y laborales), bien por delimitar hasta qué punto les es aplicable el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, bien para remitirlos a una legislación, que como la laboral, se encuentra reservada al Estado.

Es de destacar la remisión al Gobierno de Canarias realizada por la Ley para que éste, en el ejercicio de su potestad de dirección de la política de personal, al aprobar las relaciones de puestos de trabajo, determine qué plazas quedarán reservadas a los funcionarios de carrera y cuáles se desempeñarán por personal laboral, con el único límite de las actuaciones administrativas que impliquen ejercicio de autoridad directamente sobre los administrados cuyo desempeño, por una imprescindible salvaguarda del principio de jerarquía administrativa, habrá de atribuirse a puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

De acuerdo con la legislación básica del Estado, la Ley ordena la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo mediante los regímenes que garantizan el respeto absoluto a los principios de mérito y capacidad en el seleccionado, y publicidad, concurrencia y objetividad en la selección.

En este sentido, considerando la Ley que la eficaz prestación de los servicios públicos debe primar sobre el interés particular de sus agentes, no califica el puesto de trabajo como un derecho del funcionario, sino como pieza esencial del engranaje administrativo, previendo las técnicas necesarias para que la Administración pueda proveer cada puesto con quien en cada momento ostente mayor mérito y capacidad para su eficaz desempeño.

También es de destacar en esta materia la posibilidad otorgada por la Ley al Gobierno de regular programas especiales de acceso al servicio de la Comunidad Autónoma, para la integración de disminuidos y marginados con el fin de acercar, también en este sector, la Administración a los problemas de su entorno social.

Las retribuciones del personal se ordenan con la finalidad esencial de primar económicamente los puestos de trabajo que exijan mayor dedicación y responsabilidad, e incluso, mediante el complemento de productividad, el especial rendimiento demostrado en su desempeño, relegando a planos cualitativa y cuantitativamente inferiores las partidas retributivas percibidas en función de la categoría personal del funcionario.

Por último, la Ley, con sus disposiciones adicionales, transitorias y finales, instrumenta los medios oportunos para su inmediata aplicación resolviendo los conflictos que la misma podría producir con las situaciones personales constituidas al amparo de la legislación anterior.

TÍTULO I

Del objeto, ámbito de aplicación y principios rectores de la Ley

Artículo 1.

La presente Ley tiene por objeto la regulación de la relación de servicios del personal de la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de la legislación básica del Estado.

Artículo 2.

1. Esta Ley es de aplicación a la prestación de servicios a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o de sus Organismos Autónomos por los funcionarios de carrera e interinos y por el personal eventual. Quienes estén vinculados a aquélla por una relación laboral se regirán por las normas del Derecho del Trabajo y por los preceptos que en esta Ley expresamente se les dedica.

2. Se podrán dictar normas específicas para adecuar la aplicación de la presente Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

3. El personal al servicio del Consejo Consultivo se regirá por esta Ley, sin perjuicio de las especialidades que se prevén para dicho personal en la Ley 4/1984, de 6 de junio.

4. Al personal al servicio de la Administración local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa.

Artículo 3.

La Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias realiza sus tareas subordinando al interés general los intereses individuales y colectivos de sus miembros, atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

TÍTULO II

De los órganos superiores con competencia en materia de personal

Artículo 4.

Son órganos superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de personal:

- El Gobierno de Canarias.
- El Consejero de la Presidencia.
- El Consejero de Hacienda.
- La Comisión de la Función Pública Canaria.

Artículo 5.

1. Corresponde al Gobierno de Canarias la dirección de la política de personal, ejerciendo la potestad reglamentaria y la función ejecutiva en la materia.

2. En particular, el Gobierno de Canarias es competente para:

a) Fijar las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración Autonómica.

b) Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración cuando proceda la negociación con la representación sindical del personal funcionario de sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, mediante su aprobación expresa y formal, y establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se alcance el acuerdo en la negociación.

c) Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con la representación sindical del personal laboral de sus condiciones de empleo.

d) Aprobar los criterios de la programación de las necesidades de personal, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria.

e) Aprobar la oferta de empleo público.

f) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo, salvo en los supuestos en que, con arreglo a lo previsto en el artículo 16-bis de esta ley, corresponda su aprobación al consejero competente en materia de función pública.

g) Adscribir un Cuerpo o Escala de funcionarios a un Departamento u Organismo, previo informe, en su caso, de la Consejería a la que estuvieran adscritos con anterioridad, y a propuesta del Consejero de la Presidencia, oído el parecer de la Comisión de la Función Pública Canaria.

h) Establecer, a los efectos de consolidación del grado personal, los criterios para el cómputo de tiempo en relación a los funcionarios que permanezcan en situación de servicios especiales, previo informe del Consejo Superior de la Función Pública.

i) Aprobar los criterios generales de promoción interna del personal.

j) Imponer las sanciones disciplinarias de separación del servicio mediante el procedimiento legalmente establecido.

k) Aprobar la jornada de trabajo de los funcionarios.

l) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes del Gobierno de Canarias en el Consejo Superior de la Función Pública y en la Comisión de Coordinación de la Función Pública.

m) Determinar los intervalos de los niveles asignados a cada Cuerpo o Escala.

n) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración de la Comunidad Autónoma a propuesta de la Consejería o Consejerías afectadas.

Artículo 6.

1. Compete al Consejero de la Presidencia el desarrollo general, la coordinación y la supervisión de la ejecución de la política de personal fijada por el Gobierno de Canarias ejerciendo la potestad reglamentaria en los supuestos de autorización del mismo.

2. En particular, corresponde a la Consejería de la Presidencia:

a) Proponer al Gobierno la aprobación de los acuerdos, tanto normativos como ejecutivos, que éste haya de adoptar en materia de personal.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción del personal.

c) Cuidar el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública se atenga a los principios establecidos en el artículo 3 de la presente Ley.

d) Inspeccionar la actuación de los servicios y del personal.

e) Proponer al Gobierno la imposición de sanciones disciplinarias de separación del servicio.

f) Adoptar, a propuesta de la Consejería correspondiente, las resoluciones que procedan sobre las situaciones administrativas de los funcionarios.

g) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

h) Proponer al Gobierno de Canarias, la oferta anual de empleo público.

i) Convocar pruebas selectivas de acceso a la condición de personal al servicio de la Comunidad.

j) Nombrar a los funcionarios y contratar al personal laboral fijo.

k) **(Derogada).**

l) Informar, con carácter preceptivo, todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cualquiera que sea la naturaleza del mismo.

m) Ejercer las competencias que en las normas generales se les atribuyan y las que en materia de personal no estén atribuidas a otros órganos.

3. El Consejero de la Presidencia podrá delegar o desconcentrar competencias en cualquier otro órgano de la Consejería de la Presidencia.

4. Todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias dependerá orgánicamente de la Consejería de la Presidencia.

Artículo 7.

Corresponde a los Consejeros de la Presidencia y de Hacienda proponer al Consejo de Gobierno, en el marco respectivo de la política presupuestaria, las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Cualquier medida relativa al régimen retributivo del personal será previamente informada por la Consejería de Hacienda.

Artículo 8.

1. La Comisión de la Función Pública Canaria es un órgano colegiado de consulta, coordinación y asesoramiento de la política de la Función Pública.

Igualmente, es órgano asesor de las Corporaciones locales en Canarias.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

El Consejero de la Presidencia.

El Consejero de Hacienda.

El Director General de la Función Pública.

Cinco representantes elegidos por el Gobierno de Canarias.

Cinco representantes elegidos por las Centrales Sindicales representativas del sector en Canarias.

Actuará como Presidente el Consejero de la Presidencia, siendo Secretario de la misma un funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. Corresponde a la Comisión de la Función Pública Canaria:

a) Emitir informe, con carácter preceptivo, en las siguientes materias:

Anteproyectos de Ley, Decretos y Reglamentos referentes al personal de las Administraciones de la Comunidad Autónoma.

Proyecto de relaciones de puestos de trabajo y de su valoración.

Proyecto de oferta pública de empleo.

Normas retributivas.

Jornada y horario de los funcionarios.

Criterios de promoción de la Función Pública.

Intervalo de niveles retributivos.

Servicios mínimos en los supuestos de huelga general.

Aquellos otros en que así se establezca por una disposición legal o reglamentaria.

Los informes no evacuados se entenderán otorgados por silencio administrativo siempre que transcurra un mes desde que se haya convocado al efecto la Comisión.

b) Proponer las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal de las Administraciones Públicas y en particular las relativas a la gestión, a su selección, formación y perfeccionamiento.

c) Informar en aquellas otras materias en las que se haya consultado facultativamente a la Comisión por el Gobierno de Canarias o cualquiera de sus miembros.

d) Informar y asesorar a las Corporaciones Locales Canarias en cualquier asunto que le sometan sus Presidentes a través del Consejero de la Presidencia.

e) Proponer medidas para la coordinación de los Registros de Personal de las distintas Administraciones Públicas canarias.

f) Informar al Parlamento y al Consejo Consultivo de Canarias en materia de Función Pública.

Artículo 9.

Podrán crearse en las distintas Consejerías, organismos paritarios compuestos por representantes del personal y de la Administración, con funciones de consulta y asesoramiento en materia de sistemas de racionalización y organización del trabajo.

TÍTULO III

Del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias

CAPÍTULO I

Clasificación del personal

Artículo 10.

La presente Ley, en los términos previstos en su artículo 2, será de aplicación a:

- a) Los funcionarios de carrera.
- b) Los funcionarios interinos.
- c) El personal eventual.
- d) El personal contratado en régimen de Derecho Laboral.

Artículo 11.

Son funcionarios de carrera quienes en virtud de nombramiento legal y mediante su ingreso en un Cuerpo o Escala, se incorporan al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma con carácter permanente, quedando vinculados a la misma por una relación profesional de carácter estatutario, determinada por normas de Derecho Administrativo.

Artículo 12.

Es personal eventual el que en virtud de nombramiento, y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo considerado de confianza o asesoramiento especial de los cargos de carácter político.

No podrán ser ocupados por personal eventual los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

Artículo 13.

Es personal interino el que con carácter provisional y en virtud de nombramiento legal por razones de urgente necesidad, ocupe puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y reservados a funcionarios de carrera, en tanto no se provean con éstos en la forma establecida en esta Ley.

Artículo 14.

1. Constituyen el personal laboral los trabajadores que contrate la Administración de la Comunidad Autónoma al objeto de ocupar puestos de trabajo reservados a los mismos.

2. En todo caso, regirán las disposiciones de esta Ley en cuanto a las potestades de organización en razón del servicio de la administración contratante.

CAPÍTULO II

Relaciones de puestos de trabajo

Artículo 15.

El Gobierno de Canarias o, en los supuestos que se determinen reglamentariamente, el consejero competente en materia de función pública, a través de la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de cada uno de sus departamentos, racionaliza las estructuras internas de los órganos de su administración, fija la dimensión del personal al servicio de los mismos, determina los requisitos para ocupar cada uno de los puestos y valora los cometidos que conlleva su desempeño.

Artículo 16.

1. Las relaciones de puestos de trabajo, que deberán actualizarse cuando así lo exija el cumplimiento de los fines descritos en el artículo anterior, contendrán, para cada uno de los departamentos del Gobierno y, en su caso, de sus organismos autónomos, las siguientes circunstancias mínimas:

1.º Denominación de cada uno de los puestos, especificando, en todo caso, si están reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

2.º Los requisitos exigidos para el desempeño y el grupo o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo y/o escala, en su caso, al que esté adscrito, y el sistema de provisión del puesto de trabajo.

3.º Nivel, en su caso, con el que ha sido clasificado, del 1 al 30. Las retribuciones correspondientes a cada nivel se determinarán por la Ley de Presupuestos de cada año.

4.º Complemento específico que, en su caso, le corresponda. A estos efectos se ponderarán los puestos con complemento específico expresando el resultado de la valoración en puntos. En la Ley de Presupuestos para cada ejercicio económico se otorgará a cada punto del complemento específico un valor en euros.

Reglamentariamente se determinará el instrumento técnico donde se cataloguen las competencias profesionales para desempeñar los puestos de trabajo.

2. Las relaciones de puestos de trabajo determinarán aquellos que puedan ser cubiertos por funcionarios de otras Administraciones Públicas, indicando el sistema de provisión que sea preciso al efecto.

3. Las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, deberán publicarse en el «Boletín Oficial de Canarias».

Artículo 16 bis.

1. A iniciativa del departamento correspondiente, previo informe de las direcciones generales de la Función Pública y de Planificación y Presupuesto, y a propuesta conjunta de los consejeros competentes en materia de función pública y en materia presupuestaria, compete al Gobierno la aprobación de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, corresponderá su aprobación al consejero competente en materia de función pública cuando las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo tengan su causa en los supuestos y conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

2. Las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo de los departamentos deberán presentarse a la Comisión de la Función Pública, previa su negociación en los ámbitos sectoriales correspondientes, para su tramitación y ulterior aprobación.

CAPÍTULO III

Dotaciones presupuestarias del personal

Artículo 17.

Las dotaciones presupuestarias de personal, que contendrán el coste de los puestos de trabajo asignados a cada programa de gasto, se distribuirán entre éstos de forma que se garantice el necesario equilibrio entre los medios personales y los materiales previstos para su consecución.

Artículo 18.

1. Las relaciones de puestos de trabajo se ajustarán a las previsiones presupuestarias, de tal forma que el coste de los puestos que cuenten con dotación presupuestaria que incluyan no podrá exceder del de la plantilla presupuestaria, entendiéndose esta como el conjunto de puestos de trabajo dotados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio, estén o no incluidos en las relaciones de puestos de trabajo.

2. El Gobierno de Canarias o, en su caso, el consejero competente en materia de función pública realizará las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo que se estimen necesarias y las precisas como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio.

CAPÍTULO IV

Registro de Personal

Artículo 19.

1. En la Consejería de la Presidencia existirá un Registro en el que se inscribirá todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma y en el que se tomará razón de los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen por Decretos del Gobierno.

2. El Registro de Personal se llevará atendiendo a los criterios de coordinación y homogeneización fijados por la legislación básica del Estado.

3. Para el más correcto funcionamiento del Registro de Personal, se establecerá un banco de datos para de forma mecanizada asumir la confección de las nóminas, el estado de las plantillas, la distribución de los efectivos de cualquier Cuerpo o Escala así como del personal eventual y laboral y las autorizaciones de compatibilidades concedidas.

Artículo 20.

1. Los actos inscribibles que reconozcan derecho del personal no surtirán efectos en la Administración de la Comunidad hasta su inscripción en el Registro.

2. En particular, no podrán incluirse en nóminas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas, salvo que se trate de aumentos automáticos como consecuencia del reconocimiento de trienios o derivados de las Leyes Presupuestarias.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones firmes dictadas por los Tribunales.

4. Serán objeto de especial inscripción en el Registro de Personal las autorizaciones de compatibilidad con otras actividades.

5. La utilización de los datos del Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

Artículo 21.

El personal tendrá libre acceso a su expediente individual y a obtener certificados del Registro referidos al mismo.

Artículo 22.

Las certificaciones que emita el Registro relativas a los actos inscribibles harán constar los ya inscritos y aquellos de los que el Registro haya recibido comunicación formal y se hallen pendientes de inscripción.

TÍTULO IV

De los funcionarios de carrera

CAPÍTULO I

Grupos, Cuerpos y Escalas de funcionarios

Artículo 23.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se integrarán plenamente en la organización de la Función Pública de la misma,

agrupándose por cuerpos en razón al carácter homogéneo de las funciones a realizar. Los cuerpos complementan los objetivos ordenadores de la relación de puestos de trabajo a efectos de la racionalización de las pruebas comunes de acceso, de la determinación de la carrera administrativa y de la promoción interna.

En los cuerpos, y en razón de la mejor especialización de aquéllos, podrán existir escalas, y en éstas, a su vez, las especialidades que se determinen por Decreto del Gobierno de Canarias, en atención a la titulación exigida para el ingreso en las mismas; de igual forma y en idénticos términos se aplicará a los cuerpos y escalas creados por otras leyes sectoriales.

2. Los Cuerpos de funcionarios de carrera se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los grupos descritos en la legislación básica estatal.

Artículo 24.

1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas deberá hacerse por Ley del Parlamento de Canarias la cual determinará en su caso:

- a) La denominación del Cuerpo.
- b) Las Escalas en que, en su caso, se subdivide.
- c) La titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala.
- d) Las funciones para las que habilita la pertenencia al cuerpo o escala.
- e) El sistema de ingreso en el cuerpo o escala creado así como los criterios específicos a aplicar para la integración en los mismos del personal funcionario perteneciente a otro cuerpo o escala de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- f) La regulación o establecimiento de criterios básicos que permitan el desarrollo reglamentario, de aquellas cuestiones específicas del Cuerpo o Escala que requieran un tratamiento especial.

2. La creación, modificación, unificación o extinción de Cuerpos o Escalas, que deberá ir precedida de un estudio económico y organizativo en el que se justifique la conveniencia y oportunidad de dicha medida, atenderá a la existencia o inexistencia de puestos de trabajo con características homogéneas en las relaciones de empleo de la Administración.

Artículo 25.

Se garantiza la igualdad entre todos los funcionarios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma cualquiera que sea la Administración de procedencia.

CAPÍTULO II

Carrera administrativa

Artículo 26.

El reconocimiento a los funcionarios del derecho a la carrera administrativa conlleva la asignación a los mismos de un grado personal y el derecho a la promoción interna.

Sección 1.ª El grado de personal

Artículo 27.

1. Todo funcionario posee un grado personal correspondiente a uno de los treinta niveles en que están clasificados los puestos de trabajo. El grado personal se consolida por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado.

2. Los funcionarios de nuevo ingreso se incorporarán normalmente a los puestos de trabajo que tengan asignados un nivel inferior dentro de las vacantes comprendidas en el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo.

3. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario en razón del grupo o Escala a que pertenezca.

Artículo 28.

1. El grado personal constituye un derecho del funcionario. Ningún funcionario podrá ser designado para un puesto de trabajo inferior o superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal.

2. Si por falta de vacantes en la misma localidad no pudiere ser designado para ocupar un puesto de trabajo en las condiciones del apartado anterior, la Consejería de la Presidencia le atribuirá el desempeño provisional de un puesto de nivel inferior, siempre que éste sea adecuado a su Cuerpo y a su Escala. En esta situación el funcionario percibirá el complemento de destino correspondiente a un puesto inferior en dos niveles a su grado personal.

3. El Gobierno podrá establecer, mediante la superación de curso de formación u otros requisitos objetivos, los procedimientos que habiliten a los funcionarios para la adquisición de los grados superiores del intervalo de niveles asignados a su Cuerpo o Escala. Dicha habilitación permitirá al funcionario participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo correspondientes a dicho grado.

Sección 2.^a Promoción interna

Artículo 29.

1. Con la finalidad de facilitar la promoción interna, horizontal o vertical, de los funcionarios que pertenezcan a los cuerpos/escalas/especialidades o agrupaciones profesionales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias para el acceso a otro cuerpo/escala/especialidad o agrupación profesional del mismo o superior, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, se reservará un mínimo del 25% de las plazas que figuren en la oferta de empleo público.

Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo desde el ingreso en el cuerpo/escala/especialidad o agrupación profesional al que pertenecen y superar las correspondientes pruebas selectivas.

2. Los procesos selectivos de promoción interna se podrán convocar de forma independiente o conjuntamente con los procesos selectivos de libre concurrencia, debiendo garantizarse el cumplimiento de los principios constitucionales y legales de acceso al empleo público.

En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen conjuntamente, los aspirantes que participen por el citado turno tendrán preferencia sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo de las vacantes objeto de la convocatoria.

3. En la correspondiente oferta de empleo público se determinarán los cuerpos/escalas/especialidades de los funcionarios que puedan realizar la promoción interna a otros cuerpos/escalas/especialidades de su mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuyas convocatorias estén previstas en la misma.

4. Asimismo, en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma conjunta deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de origen.

En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma independiente los temarios se reducirán en un número no inferior al veinticinco por ciento ni superior al cincuenta por ciento, respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre.

CAPÍTULO III

Movilidad

Artículo 30.

1. Se garantiza el derecho de los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias a ocupar los puestos de trabajo de acuerdo con las condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, y mediante los sistemas de provisión de éstos regulados en el Capítulo III del Título VI de esta Ley.

2. Los puestos de trabajo vacantes deberán ser convocados en el Boletín Oficial de Canarias a través de los procedimientos de provisión de carácter definitivo que correspondan en el plazo máximo de dos años. A estos efectos se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

Artículo 31.

1. La provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias por funcionarios de carrera pertenecientes a la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas o de las corporaciones locales canarias, tendrá lugar en los casos y con los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

A efectos de determinar la equivalencia entre el cuerpo, escala y/o especialidad del funcionario de otra administración y la que figure como requisito en los puestos a ocupar, se tendrá en cuenta por el órgano competente para resolver la admisión al procedimiento de provisión correspondiente la igualdad de titulación y similitud de programas y pruebas de acceso.

2. Las administraciones públicas canarias podrán suscribir acuerdos o convenios de movilidad interadministrativa para la provisión de puestos de trabajo con criterios de reciprocidad.

Artículo 32.

1. El personal funcionario de carrera procedente de alguna de las administraciones públicas que conforman el sector definido en el artículo 2, apartado 3, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que acceda a desempeñar un puesto de trabajo en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante alguno de los sistemas de provisión de puestos de trabajo, de carácter definitivo, legalmente establecidos, y permanezca en situación de servicio activo en esta Administración pública al menos cinco años, se integrará en su Función Pública en los cuerpos y escalas creados por la disposición adicional primera de esta ley, o en las leyes autonómicas sectoriales correspondientes. Dicha integración se articulará conforme a lo establecido en dicha disposición transitoria primera, así como en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Al personal funcionario integrado le será de aplicación la legislación de función pública de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que pasen a prestar servicios en otras Administraciones Públicas continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen en situación de servicios en otras Administraciones Públicas.

3. Los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma, traspasados a los Cabildos Insulares al transferirse a éstos una competencia de la Comunidad Autónoma, pasarán a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, regulándose su situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

CAPÍTULO IV

Régimen estatutario

Sección 1.ª Adquisición de la condición de funcionario

Artículo 33.

La condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias definida por el artículo 11 de esta Ley se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

- 1.º Superar las pruebas de acceso y, en su caso, realizar el curso de formación o periodo de prácticas que se determine.
- 2.º Nombramiento por autoridad competente.
- 3.º Juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones propias de su condición con lealtad al Rey, guardando y haciendo guardar la Constitución y el Estatuto de Autonomía.
- 4.º Toma de posesión en los términos legalmente establecidos.

Sección 2.ª Pérdida de la condición de funcionario

Artículo 34.

La condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se pierde por alguna de las siguientes causas:

- 1.ª Renuncia expresa.
- 2.ª No reincorporarse al servicio activo transcurrido un tiempo superior a 10 años ininterrumpidos en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- 3.ª Sentencia firme que imponga al funcionario pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargo público.
- 4.ª Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- 5.ª Jubilación.
- 6.ª Pérdida de la nacionalidad española. En caso de recuperación de la nacionalidad española se readquirirá la condición de funcionario en los términos en los que así lo prevea la legislación básica del Estado.

Artículo 35.

1. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para nuevo ingreso en la Función Pública.
2. La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tendrá carácter definitivo.
3. La inhabilitación por sentencia quedará sujeta a los términos de la misma.

Artículo 36.

1. La jubilación forzosa del personal funcionario de carrera o interino, que preste servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se declarará de oficio al cumplir la edad establecida en la legislación básica del Estado.

2. Podrá solicitarse la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad prevista en la legislación básica del Estado. El órgano competente, a propuesta del órgano que ostente la jefatura superior de personal en la Consejería u Organismo en el que preste servicios el personal que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo, deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Razones organizativas, tecnológicas, de exceso o necesidad de amortización de plantillas o de contención del gasto público, siempre que estas circunstancias estén recogidas en los instrumentos de planificación de los recursos humanos, en las leyes de presupuestos o en otras disposiciones de rango legal.

b) Los resultados de la evaluación del desempeño, si está implantada, en los últimos cinco años, que deberán ser positivos.

c) La capacidad funcional y las condiciones físicas y/o psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo, acreditadas mediante el correspondiente reconocimiento médico por la inspección médica adscrita a la consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios.

d) El nivel de cumplimiento del horario y de asistencia al trabajo en los últimos tres años.

La solicitud deberá presentarse desde el momento en que le falten seis meses para cumplir la edad establecida para la jubilación forzosa hasta el día en que le falten cuatro meses para cumplir dicha edad.

La prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un período máximo de un año, pudiendo renovarse anualmente, mediante resolución confirmatoria del órgano competente, hasta que se cumpla la edad prevista en la legislación básica del Estado.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado la resolución, el interesado podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

3. Previa solicitud del personal, procederá la prórroga en el servicio activo cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación forzosa, le resten cinco años o menos de cotización para causar derecho a la pensión de jubilación.

El plazo para presentar la solicitud será desde el día en que le falten seis meses para cumplir la edad establecida para la jubilación forzosa hasta el día en que le falten cuatro meses para cumplir dicha edad.

Su concesión estará supeditada a que la persona interesada reúna la capacidad funcional y las condiciones físicas y/o psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo, acreditadas mediante el correspondiente reconocimiento médico por la inspección médica adscrita a la consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios y no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar derecho a la pensión de jubilación.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado la resolución, el interesado podrá entender estimada por silencio administrativo su solicitud.

4. De lo dispuesto en los apartados anteriores, quedará excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

5. (Derogado).

6. También se podrá declarar la jubilación forzosa, de oficio o a petición de la persona interesada y previa la instrucción del correspondiente expediente, cuando no alcanzando la edad de jubilación legalmente prevista se declare la incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con las funciones propias de su cuerpo y/o escala.

Sección 3.ª Situaciones

Artículo 37.

Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria o forzosa.
- c) Servicios especiales.
- d) Suspensión.
- e) Servicios en otras Administraciones Públicas.

Artículo 38.

1. Se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

2. La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

3. La comisión de servicios se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo diferente del que se estaba ocupando y comportará la reserva del puesto que se ocupaba.

Si la comisión de servicios fuera de carácter forzoso y supusiera cambio de localidad de destino, en cuyo caso la duración máxima de esta situación es la de seis meses, dará lugar a percibir las indemnizaciones reglamentariamente establecidas.

En las comisiones de servicio acordadas con carácter forzoso por razones de imperativas necesidades del servicio, se seguirá el orden inverso a la antigüedad de los funcionarios que cumplan los requisitos precisos para desempeñar el puesto de que se trate. En el caso de que entre dichos funcionarios no existan diferencias de antigüedad superiores a 3 años de servicio se atenderá también a la entidad de las cargas familiares.

4. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en comisión de servicios serán incluidos necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal.

Artículo 39.

1. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las administraciones públicas, o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación, de conformidad con la normativa sobre incompatibilidades.

Asimismo, se declarará en esta situación al personal funcionario público que pase a desempeñar puesto de trabajo como personal funcionario interino, personal estatutario temporal o personal laboral temporal en cualquiera de las administraciones públicas

2. Los funcionarios que, cesando en la situación de servicios especiales, no se reintegren al servicio activo en el plazo reglamentario, pasarán a la situación de excedencia voluntaria.

3. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4. En ningún caso podrá declararse en situación de excedencia voluntaria al funcionario incurso en expediente o que cumpla sanción.

5. Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular.

La situación prevista en este apartado no podrá declararse hasta haber completado tres años de servicios efectivos desde que se accedió al cuerpo o escala o desde el reingreso, y en ella deberá permanecerse al menos un año.

Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos

6. La denegación de la excedencia voluntaria por interés particular deberá hacerse por escrito y motivada, en el plazo máximo de un mes.

Artículo 40.

1. La excedencia forzosa se producirá por la supresión del puesto de trabajo de que sea titular el funcionario, cuando signifique el cese obligado en el servicio activo.

2. Los excedentes forzosos tendrán derecho a percibir sus retribuciones básicas, el complemento familiar, y al abono del tiempo en la situación a efectos pasivos y de trienios.

3. La Consejería de la Presidencia en relación a los funcionarios excedentes forzosos podrá disponer, cuando las necesidades del servicio lo exijan, la incorporación obligatoria y con carácter provisional de dichos funcionarios a puestos de trabajo.

Artículo 41.

Los funcionarios públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobierno o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de la Administración estatal o de las Comunidades Autónomas que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las restantes Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado o cargos similares en una Comunidad Autónoma y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

l) Cuando ostenten cargos electivos de ámbito insular, provincial, regional o estatal en organizaciones sindicales más representativas, siempre que perciban retribuciones periódicas por su desempeño y éste no sea compatible con la normal atención a su puesto de trabajo.

A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que le correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de los mismos podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 42.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Canarias que sean elegidos miembros del Parlamento de Canarias o de las Corporaciones Insulares o Municipales de esta Comunidad Autónoma, en este último supuesto en municipios con más de 20.000 habitantes, podrán acceder a la situación de servicios especiales y continuar percibiendo sus haberes de la Administración de la Comunidad Autónoma. Los funcionarios docentes de las universidades canarias, en el caso de ser elegidos miembros del Parlamento de Canarias, también podrán acceder a la situación de servicios especiales y continuar percibiendo sus retribuciones de la Universidad donde vinieran desempeñando su actividad docente. El Gobierno de Canarias transferirá, en su caso, a la universidad correspondiente, cuando no existan vacantes de personal docentes

dotadas presupuestariamente que permitan la contratación de personal sustituto, y previa petición trimestral de aquélla, el importe de las nóminas realmente devengadas por esos funcionarios docentes con cargo a una partida presupuestaria ampliable, que deberá establecerse anualmente dentro de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

2. Para que pueda ejercitarse esta facultad deberán reunirse las siguientes circunstancias:

a) No cobrarse retribuciones periódicas en el cargo para el que ha sido elegido.

b) Continuar afectado por el mismo régimen de incompatibilidades que cuando el funcionario se hallaba en servicio activo.

3. En el supuesto de miembros electos de las Corporaciones locales deberá concurrir además de las circunstancias señaladas en los apartados anteriores alguna de las siguientes:

a) Ostentar la condición de Alcalde, en municipios de hasta 20.000 habitantes, si no se percibiesen retribuciones periódicas por el desempeño del cargo.

b) Ostentar la condición de portavoz de un grupo institucional, constituido a partir de una lista electoral que haya obtenido más del 20 por 100 de los sufragios.

En el caso de municipios de más de cien mil habitantes, bastará con ser portavoz de un grupo institucional que haya obtenido un porcentaje superior al 10 por 100 de los sufragios.

c) Ser portavoz de un grupo institucional insular, constituido a partir de una lista electoral, o ser el único Consejero electo de una lista que haya concurrido a las elecciones a los Cabildos Insulares.

Artículo 43.

1. El funcionario declarado en situación de suspensión quedará privado temporalmente del ejercicio de sus tareas y de los derechos y prerrogativas anejas a su condición de funcionario.

2. La suspensión puede ser provisional o firme.

3. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento disciplinario que se instruya al funcionario. Será declarada por la autoridad competente para ordenar la incoación del expediente, siempre que lo exija la protección de los bienes o intereses públicos, o la de los derechos de los administrados, o pueda peligrar la adecuada y eficaz instrucción del expediente, de no acordarse dicha suspensión.

El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por 100 de su sueldo y la totalidad del complemento familiar. No se le acreditará haber alguno en los casos de incomparecencia o declaración de rebeldía declarada formalmente. Procederá la declaración de incomparecencia cuando el funcionario, después de haber sido requerido fehacientemente hasta tres veces, no comparezca a la citación del instructor del expediente.

El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario, no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La concurrencia de esta circunstancia, que deberá ser declarada por resolución del instructor, determinará la pérdida de toda retribución hasta que el expediente sea resuelto.

Cuando la suspensión no sea confirmada, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

4. La suspensión quedará confirmada cuando se imponga en virtud de condena criminal o de sanción disciplinaria. La condena y la sanción de suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo, cuya provisión se realizará según las normas generales de esta Ley.

La imposición de la pena de inhabilitación especial para la carrera de funcionario o la absoluta para el ejercicio de funciones públicas, determinará la baja definitiva del funcionario en el servicio, sin otra reserva de derechos que los consolidados a efectos pasivos.

La suspensión por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el período de permanencia del funcionario en la situación de suspenso provisional.

En el tiempo de cumplimiento de la sanción o de la pena de suspensión firme, el funcionario estará privado de todos los derechos inherentes a su condición.

Sección 4.^a Reingreso en el servicio activo

Artículo 44.

1. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan reservada su plaza o destino se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspensos.
- c) Excedentes voluntarios de los números 3, 1 y 2 del artículo 39 de esta Ley, por este orden.

2. Consecuentemente con lo previsto en el apartado anterior, quienes se encuentren en situación de excedente forzoso o hayan cumplido la sanción de suspensión estarán obligados a solicitar la admisión y participación en cuantas convocatorias puedan anunciarse para la provisión de puestos de trabajo a los que tengan acceso, declarándoles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria. Gozarán, por una sola vez, de derecho preferente para ocupar alguna de las vacantes idóneas que existan en la localidad donde servirán cuando se produjo su cese en el servicio activo, salvo que se trate de vacantes a cubrir por el sistema de libre designación.

3. Los excedentes voluntarios sólo podrán utilizar este derecho de preferencia por una sola vez.

Sección 5.^a Derechos de los funcionarios

Artículo 45.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma protegerá a su personal en el ejercicio de sus funciones y la dignidad de la Función Pública.

2. En concreto, los funcionarios gozarán de los siguientes derechos:

a) Al desempeño de un puesto de trabajo acorde con el nivel del Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario y a la inamovilidad en la residencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

b) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de seguridad social que proceda.

c) A la carrera administrativa y promoción interna que les reconoce la presente Ley, siempre que cumplan los requisitos exigidos.

d) Al libre ejercicio de las libertades y derechos sindicales, de acuerdo con la Constitución y la legislación propia en esta materia.

e) A los beneficios de la asistencia sanitaria y a la acción social para ellos mismos y a sus familiares, beneficiarios y personas que tengan reconocidas la asimilación a la citada condición, según lo establecido en el sistema de seguridad social en que se encuentren acogidos, así como a los otros beneficios que aquel sistema ofrezca.

f) A los beneficios, en la medida que sea posible, de actividades o servicios fomentados u organizados por la Comunidad Autónoma de Canarias que contribuyan a aumentar su nivel de vida, mejorar las condiciones de trabajo, formación profesional y actividades sociales y recreativas.

g) A las vacaciones retribuidas en los términos previstos en la legislación básica.

Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de baja por incapacidad temporal, incluida la derivada de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o por haber estado de permiso por parto, adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, lactancia o paternidad, se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes al alta médica o a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del periodo de vacaciones que se haya fijado para el ejercicio anual en que se hubiere generado el derecho.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias velará de una forma especial por la seguridad e higiene en el trabajo de todo el personal a su servicio y, con este

fin, adoptará las medidas adecuadas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Artículo 46.

La ocupación de un puesto de trabajo determinado no constituye un derecho adquirido por los funcionarios; en consecuencia, podrá ordenarse su adscripción a otro puesto en los siguientes casos:

1. Si un puesto quedase vacante en las convocatorias públicas o concurso, la Consejería de la Presidencia, a propuesta de la Consejería o Consejerías afectadas, podrá disponer el destino provisional de un funcionario capacitado por su grado personal y que reúna los requisitos exigidos para su desempeño. La plaza así provista deberá incluirse en el siguiente concurso o convocatoria pública.

2. Al margen de los procedimientos de concurso de provisión de puestos de trabajo, el Consejero del Departamento afectado podrá en cualquier momento disponer, en resolución motivada por imperativas necesidades del servicio, el traslado provisional de un funcionario a cualquier puesto de trabajo situado en la misma localidad que el que ocupaba anteriormente, del mismo nivel o de los dos superiores al de su grado personal y que reúna los requisitos exigidos para su desempeño. En el caso de que existan varios funcionarios en los que se den las condiciones y requisitos mencionados, se atenderá a los criterios previstos en el artículo 38.3 de la Ley para supuestos análogos en casos de comisión de servicios de carácter forzoso.

En ambos supuestos, se reservará al funcionario el puesto de trabajo de origen, cuyo nivel seguirá computándose a efectos de la consolidación del grado. Si el puesto ocupado es de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá computarse tanto para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto de origen, como para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo ocupado por destino o traslado, una vez –en este último caso– que el funcionario obtenga por concurso un puesto de dicho nivel.

El destino o traslado quedará sin efecto y, en consecuencia, el funcionario volverá a su puesto de origen cuando el puesto a que fue destinado sea provisto por los procedimientos ordinarios.

Sección 6.ª Permisos y licencias

Artículo 47.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas, debidamente justificadas:

a) Por el nacimiento de un hijo o la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si el suceso se produce en la misma localidad, y hasta cuatro cuando lo sea en otra diferente.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si supone traslado a otra localidad, hasta cuatro días.

c) Por participar en exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

d) Para deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

2. Se podrá disponer de hasta seis días al año de permiso para asuntos personales sin justificación. Estos días de permiso, que en ningún caso se acumularán a las vacaciones, estarán subordinados en su concesión a las necesidades del servicio y, en todo caso, se habrá de garantizar que la misma unidad orgánica donde se presten los servicios asumirá, sin perjuicio a terceras personas o para la propia organización, los cometidos del funcionario a quien se haya concedido dicho permiso. Esta licencia no podrá disfrutarse, en ningún caso, por el personal docente.

Artículo 48.

1. El Consejero podrá conceder licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Si esta licencia se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En otro caso, no percibirá retribución alguna. De estas licencias se dará cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de once meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

3. Reglamentariamente se determinarán las licencias que correspondan por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, de acuerdo con el régimen de previsión social al que esté acogido el funcionario.

4. Las licencias a que se tenga derecho por razón de matrimonio y en el caso de embarazo se regularán de conformidad con lo establecido legalmente.

5. Reglamentariamente se fijarán las licencias a que se tenga derecho en los casos de adopción de menores de diez años.

6. Las licencias para realizar funciones sindicales, formación sindical o de representación del personal, se regularán de acuerdo con lo legalmente establecido.

Artículo 49.

1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

2. Quien, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo semanal, entre, al menos, 5 horas y un máximo de 30 horas de la duración de aquélla, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

3. Podrá solicitarse la reducción de la jornada de trabajo entre, al menos, 5 horas y un máximo de 20 horas de la duración semanal de aquélla, con la disminución proporcional de retribuciones. La concesión de esta reducción de jornada estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda. El periodo mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de un mes natural.

Sección 7.^a Deberes y responsabilidades

Artículo 50.

1. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma desarrollará su trabajo esforzándose en que la prestación de los servicios públicos alcance la máxima eficacia.

2. Especialmente cuidará del estricto cumplimiento de los siguientes deberes:

a) El cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y demás disposiciones que deba aplicar el desenvolvimiento de su trabajo, así como de los principios rectores descritos en el artículo 3 de esta Ley.

b) Cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar

inmediatamente por escrito la discrepancia al Jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

c) Guardar la debida reserva con respecto a la información a la que acceda por razón de sus funciones y especialmente en relación con los asuntos que sean declarados secretos o reservados.

d) En las relaciones con los administrados, comportarse con la máxima corrección, procurando en todo momento prestar el máximo de ayuda e información al público.

e) Facilitar a sus subordinados el ejercicio de sus derechos y exigirles el cumplimiento de sus obligaciones mediante las ayudas e instrucciones que sean necesarias.

f) Procurar al máximo su propio perfeccionamiento personal, utilizando los medios que a este efecto disponga la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

g) Cumplir estrictamente la jornada y horario de trabajo que, dentro de los límites legales, reglamentariamente se determinará en función de la mejor atención a los administrados, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Artículo 51.

Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios encomendados y procurarán resolver por iniciativa propia las dificultades que encuentren en el cumplimiento de su función. Esta responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores jerárquicos.

Artículo 52.

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos, regulada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños causados, la Administración se dirigirá contra el funcionario que resulte causante de aquéllos, en el ámbito de esta Ley, por culpa grave o ignorancia inexcusable, mediante la instrucción del correspondiente expediente, con audiencia del interesado.

Igualmente se procederá si, por falta grave o ignorancia inexcusable, se produjeran daños o perjuicios a los bienes o derechos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 53.

El personal de la Comunidad Autónoma de Canarias comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley queda sometido a la legislación de incompatibilidades.

Artículo 54.

Los particulares podrán exigir al personal al que se refiere la presente Ley, mediante el proceso declarativo correspondiente, el resarcimiento de los daños causados en sus personas o bienes, cuando se haya producido por culpa grave o ignorancia inexcusable.

Artículo 55.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos a la jurisdicción competente por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Sección 8.ª Régimen disciplinario

Artículo 56.

El incumplimiento de las obligaciones y deberes propios del personal podrá dar lugar, previa resolución del correspondiente expediente disciplinario, a las sanciones previstas en esta Ley, con independencia de las responsabilidades civiles y criminales a que puedan dar lugar.

Artículo 57.

Las faltas se clasificarán en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 58.

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía de Canarias en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Abandono del servicio.
- d) Adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que implique inhibición en el cumplimiento de los trabajos encomendados.
- g) La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en situaciones o decisiones políticas de cualquier naturaleza y especialmente en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas de quienes la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.
- n) Causar intencionalmente daños al patrimonio de la Comunidad Autónoma, o al de otras Administraciones Públicas, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- ñ) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

Artículo 59.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades con las limitaciones impuestas en el artículo 50.2.b).
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración de los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar culposamente daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 60.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

Artículo 61.

El procedimiento sancionador se ajustará en todo caso a los siguientes principios:

a) Impulso de oficio.

b) Imparcialidad.

c) Agilidad y eficacia de modo que no se entorpezca la buena marcha de los servicios.

d) Publicidad y contradictoriedad, comprendiendo esencialmente los derechos de información, defensa y audiencia y vista del expediente. El derecho de defensa comprende la facultad de poder ser asistido en todo momento por un Letrado.

e) Economía procesal.

Artículo 62.

1. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Traslado con cambio de residencia.

d) **(Derogada).**

e) Apercibimiento.

2. La separación del servicio, que únicamente podrá ser acordada por el Gobierno, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria, se podrá imponer tan solo en el caso de faltas calificadas como muy graves.

3. Las sanciones de los apartados b) o c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Si la suspensión no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando

hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

4. Las faltas de puntualidad y de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercibimiento.

Artículo 63.

Para graduar las faltas y las sanciones habrán de ser tenidos en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, en los términos establecidos en la legislación sancionatoria común.

Artículo 64.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves, prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo para la prescripción comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquel en que hayan adquirido firmeza las resoluciones que las impongan.

3. Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se inscribirán en el Registro de Personal.

4. El plazo de resolución de los procedimientos disciplinarios será de un año, en el caso de las infracciones graves y muy graves, y de tres meses, en el caso de las leves.

TÍTULO V

Del personal interino, eventual y laboral

CAPÍTULO I

Personal interino

Artículo 65.

1. Vacante un puesto de trabajo por inexistencia o ausencia de su titular, si razones de urgencia así lo aconsejasen, podrá ser ocupado de manera provisional y hasta tanto no se proceda al nombramiento ordinario de un titular o tenga lugar la reintegración de éste a sus funciones, por cualquier persona ajena a la función pública que reúna la titulación y requisitos funcionales exigidos para el mismo, mediante su nombramiento como interino para ese puesto de trabajo. De los nombramientos de los funcionarios interinos y de las circunstancias que lo justifican deberá darse cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. El nombramiento será realizado por la Consejería de la Presidencia.

3. La selección de los interinos tendrá lugar por un sistema de convocatorias públicas que garanticen la publicidad y concurrencia en la selección y el mérito y capacidad de los seleccionados.

4. Los funcionarios interinos cesan, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.

5. Las plazas cubiertas por personal interino deberán ser incluidas en la primera oferta pública de empleo. En todo caso, la convocatoria, por parte de la Administración, de concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

6. El nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal tendrá una duración máxima de tres años. Si al vencimiento de dicho plazo, el programa de carácter temporal estuviere vigente o se acordase su prórroga, podrá ampliarse, mediante resolución, la duración del nombramiento efectuado, como máximo, en

doce meses adicionales. En todo caso, el personal funcionario interino deberá cesar cuando concluya el plazo de vigencia del programa de carácter temporal para cuya ejecución fue nombrado.

CAPÍTULO II

Eventuales

Artículo 66.

1. El personal eventual ocupará los puestos de trabajo a él reservados por su carácter de confianza o asesoramiento especial. El número del personal eventual se determinará anualmente al aprobarse la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. El cese no generará, en ningún caso, derecho a indemnización.

3. El desempeño de estos puestos no constituye mérito alguno para el acceso a la función pública ni para la promoción interna.

CAPÍTULO III

Personal laboral

Artículo 67.

1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. A dicho personal se le aplicarán las fórmulas legales de contratación laboral incluido el período de prueba. Los contratos de trabajo serán formalizados por escrito y su inscripción en el Registro determinará la fecha en que el Gobierno manifiesta su voluntad de contratar.

Quienes autoricen la prestación de servicios por personal laboral sin el previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, serán responsables de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de tal anticipación.

2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.

En ese sentido, este personal podrá desempeñar las funciones propias del registro y las de compulsión de los documentos que se presenten en los registros. Asimismo, podrán efectuar las compulsiones electrónicas de los documentos, cuando estén habilitados para ello, utilizando alguno de los sistemas de firma electrónica de empleado público previstos en la normativa que regula la utilización de los medios electrónicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, el personal laboral podrá llevar a cabo funciones de colaboración y apoyo de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, así como formar parte de las mesas de contratación, previa habilitación de la persona titular de la Intervención General.

3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio.

Artículo 68.

También podrán celebrarse contratos laborales de carácter temporal para la realización de trabajos de carácter imprevisto, urgente y no permanente, que no correspondan a un puesto de trabajo presupuestariamente dotado. Su formalización corresponde al Consejero en cuyo Departamento vayan a prestarse los servicios, y deberá remitirse a la Comisión de

la Función Pública Canaria, para su conocimiento, una comunicación justificativa de las contrataciones que con este carácter se formalicen.

CAPÍTULO IV

Aplicación del régimen estatutario

Artículo 69.

1. Al personal eventual e interino se le aplicará por analogía y siempre que tal aplicación no desnaturalice su propia condición, el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, viniendo en todo caso obligado a cumplir los principios rectores descritos en el artículo 3.º de la presente Ley. Esta obligación pesará, asimismo, sobre el personal laboral.

2. Por ello, no podrá darse a los funcionarios interinos un trato diferenciado respecto de los funcionarios de carrera por la sola razón de la temporalidad de su nombramiento, particularmente para el acceso a las situaciones administrativas de servicios especiales, excedencia voluntaria por agrupación familiar, cuidado de familiares, violencia de género y violencia terrorista, si les fueran aplicables con arreglo a lo previsto en el apartado 1, y con las limitaciones establecidas en él.

TÍTULO VI

De la selección del personal

CAPÍTULO I

La oferta de empleo público

Artículo 70.

1. Aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias y dentro del primer trimestre del año, se publicará la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad, en la que se relacionarán todas las vacantes tanto de funcionarios como de personal laboral, presupuestariamente dotadas, que no puedan ser cubiertas por los efectivos de personal existente en la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Las plazas ofertadas habrán de mantenerse en la relación de puestos de trabajo hasta que se resuelva la oportuna convocatoria.

3. La publicación de la oferta obliga a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma.

4. Excepcionalmente, cuando necesidades de los servicios lo requieran, se podrán realizar ofertas públicas adicionales de empleo.

CAPÍTULO II

De las convocatorias

Artículo 71.

Las convocatorias serán publicadas en el «Boletín Oficial de Canarias», sin perjuicio de que pueda difundirse un extracto de las mismas en otros diarios oficiales y medios de comunicación. En ellas se harán constar, como mínimo los siguientes datos:

- a) Número y características esenciales de las vacantes.
- b) Requisitos exigidos para presentarse a las pruebas.
- c) Sistema selectivo y formas de desarrollo de las pruebas y de su calificación.
- d) Programas, si es que se trata de oposición o concurso-oposición.
- e) Baremos de valoración, si es que se trata de concurso o concurso-oposición.
- f) Composición del órgano de selección.

g) Duración máxima del proceso selectivo y plazos mínimo y máximo entre la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente, no pudiendo exceder de quince meses el periodo que transcurra entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados.

h) Indicación de la oficina pública donde estarán de manifiesto las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el «Boletín Oficial de Canarias» o notificarse directamente a los interesados.

2. No obstante lo dispuesto en el número precedente, el Consejero de la Presidencia podrá anunciar con antelación a la convocatoria el programa de oposiciones o concursos-oposiciones, que por su extensión o complejidad exijan un mayor tiempo de preparación de los candidatos que el que normalmente media entre la publicación de la convocatoria y la realización de las pruebas.

Artículo 72.

Para poder ser admitido a las pruebas de selección de funcionarios se precisará:

- a) Ser ciudadano español de conformidad con las leyes vigentes.
- b) Haber cumplido dieciocho años, o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes del plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de Administración Pública alguna.

Artículo 73.

1. Reglamentariamente se regularán los diversos sistemas de selección del personal, tanto funcional como laboral fijo, en los que han de quedar siempre garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La adecuación entre las condiciones personales de los aspirantes a las funciones propias de los puestos de trabajo que puedan ser ocupados se asegurará por el contenido de las pruebas de selección y, en su caso, por las prácticas o cursos de formación. A tal efecto, los procedimientos de selección podrán incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, pruebas prácticas, test psicotécnicos y cualesquiera otros sistemas que resulten adecuados para asegurar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección.

2. El personal funcionario de carrera se seleccionará ordinariamente por el sistema de oposición y por el sistema de concurso-oposición. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso de valoración de méritos.

3. La selección del personal laboral fijo, previa a la contratación, se realizará por los sistemas de concurso de valoración de méritos, concurso-oposición o de oposición.

4. Cualquiera que sea el sistema selectivo, podrá preverse que el acceso esté condicionado, en una fase posterior, a la realización de cursos de formación o especialización, o a la de prácticas, por un período determinado. En la convocatoria se precisará en todo caso si la superación de tales cursos o prácticas es necesaria para el acceso posterior al empleo público.

5. En todo caso, y a fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Artículo 74.

1. El Tribunal de selección designado en la convocatoria estará integrado por personal al servicio de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

2. Los Tribunales de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

3. Los miembros de los Tribunales de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4. Ante los Tribunales tendrán representación las centrales sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Artículo 75.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Artículo 76.

En la asignación de los puestos de trabajo a quienes hayan superado las pruebas selectivas, se atenderá a la puntuación obtenida en el resultado final de las pruebas. En caso de empate, la Administración valorará para asignar las plazas los méritos preferentes señalados en las relaciones de puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 77.

1. Producida la vacante en un puesto de trabajo, la Consejería de la Presidencia, a propuesta del Departamento interesado, podrá acordar su provisión a través de los procedimientos señalados en el artículo siguiente y sin perjuicio de los mecanismos de traslado y de desempeño provisional previstos en esta Ley.

2. Los procedimientos de concurso se convocarán agrupando todos los puestos de trabajo vacantes del cuerpo, escala o especialidad, en los periodos de tiempo que reglamentariamente se determinen. En dichas convocatorias, además de los puestos vacantes, podrán ser ofertados los puestos ocupados con carácter definitivo o reservados a un funcionario de carrera, los cuales serán adjudicados en los supuestos en que su titular obtenga otro destino en el mismo procedimiento de concurso.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, también podrán convocarse concursos en los que se oferten solamente determinados puestos de trabajo en los supuestos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 78.

1. La provisión de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por funcionarios se efectuará mediante los procedimientos de concurso o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo.

2. El concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe.

Las bases podrán considerar como méritos, entre otros, la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, la experiencia, la antigüedad, las competencias digitales, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Canario de Administración Pública, en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros

oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios y las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer.

También podrán considerarse otros méritos tales como titulaciones profesionales, las acreditaciones oficiales de conocimiento de idiomas extranjeros y las que reglamentariamente se determinen.

Los concursos de méritos deberán resolverse en el plazo máximo de quince meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que en la respectiva convocatoria se fije un plazo inferior.

3. Los puestos de trabajo de libre designación y, por tanto, de libre remoción, se proveerán mediante convocatoria pública anunciada en el “Boletín Oficial de Canarias”, indicando la denominación, nivel, localización y retribución, así como los requisitos mínimos exigibles a los funcionarios que aspiren a desempeñarlos, concediéndose un plazo no inferior a quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

La convocatoria pública para la provisión de puestos de libre designación requerirá que el puesto de trabajo convocado se encuentre vacante y dotado presupuestariamente a la fecha de la convocatoria.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, podrá acordarse la convocatoria de provisión de puestos de libre designación que no se encuentren vacantes, siempre que se conozca la fecha cierta en que se producirá la vacante, en todo caso dentro del plazo máximo de los dos meses siguientes a la aprobación de la convocatoria, debiendo quedar fehacientemente acreditados dichos extremos en el expediente. En estos casos, la convocatoria deberá hacer constar expresamente tales circunstancias, así como la advertencia de que el plazo posesorio respecto del puesto convocado por parte del funcionario o funcionaria designada empezará a computar desde la fecha en que se produzca la vacante.

4. En todo caso el ejercicio de la libre designación por parte de la Administración Pública no podrá comportar arbitrariedad en la apreciación de los méritos, por lo que la designación de una persona para un determinado puesto habrá de perseguir el interés público.

CAPÍTULO IV

Programas especiales de acceso

Artículo 79.

Con el objeto de posibilitar una integración en el trabajo de personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales, el Gobierno desarrollará reglamentariamente, previo informe de la Comisión de la Función Pública y de la Junta de Personal, el sistema por el que estas personas podrán acceder a prestar servicios en la Administración Canaria.

A estos efectos, la reglamentación que se dicte tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se reservará a este personal un 2 por ciento, como mínimo, de la oferta global de empleo público.
- b) Determinará las condiciones necesarias para poder ocupar los puestos de trabajo.
- c) Fijará el mínimo que se les ha de exigir a las personas disminuidas en las pruebas de selección.
- d) Establecerá los criterios de evaluación de las pruebas previstas en el apartado anterior, según la adecuación real de los aspirantes para las tareas a desarrollar.

Esta evaluación habrá de hacerla un equipo multiprofesional.

Artículo 80.

1. El Gobierno de Canarias, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria, podrá establecer sistemas experimentales de acceso a puestos de trabajo, no permanentes, para la integración de personas a las que sean de aplicación programas de reinserción social, con el único límite de la titulación exigida para desempeñar el puesto de trabajo.

2. A tal fin, por el Consejero de la Presidencia podrán suscribirse convenios de colaboración con entidades e instituciones dedicadas a la tutela o protección de los marginados.

TÍTULO VII

Sistema retributivo

Artículo 81.

El sistema retributivo de la Comunidad Autónoma Canaria se basará en los principios siguientes:

1. Las retribuciones percibidas por los funcionarios tienen carácter público. La cuantía de los distintos conceptos retributivos deberá consignarse en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. Las retribuciones de los funcionarios serán revisadas anualmente, salvo que en la Ley de Presupuestos se establezca una periodicidad inferior para evitar el deterioro de la capacidad adquisitiva.

3. Serán retribuidos de idénticas maneras y en idéntica cuantía, los puestos de trabajo que requieran la misma titulación y el mismo grado de dificultad en la selección y cuyas tareas y condiciones de trabajo sean semejantes.

4. Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos diferentes a los especificados en el artículo siguiente.

Artículo 82.

1. Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos. **En ningún caso el sueldo de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas del grupo E podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional.**

Téngase en cuenta que se declara inconstitucional y nulo el inciso destacado del apartado 2.a) por Sentencia del TC 86/2009, de 23 de febrero de 2009. [Ref. BOE-A-2009-7620](#)

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en grupos distintos, se computará para todo el período el correspondiente al grupo superior.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios y que se devengarán en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe. En los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias se fijará anualmente la cuantía que por este complemento corresponde a cada nivel.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o lugar de residencia. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Su valoración se realizará en la forma prevista en el número 1 del artículo 16 de esta Ley.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía, que no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de

cada programa y de cada órgano, aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos por departamentos, servicios o programas. Corresponde al titular del Centro Directivo al que se haya asignado la cuota global, la concreción individual de las cuantías y de los funcionarios que hayan merecido su percepción, de acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno, sin que en ningún caso esta percepción implique derecho alguno a su mantenimiento. Las cantidades percibidas por cada funcionario serán de conocimiento público del resto del personal, así como de sus representantes sindicales. Reglamentariamente se determinarán los criterios objetivos técnicos para la valoración de este complemento.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios que se presten fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los presupuestos y su individualización tendrá lugar una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios, mediante el cálculo de lo que a cada hora corresponda conforme a lo que reglamentariamente se determine. La cuantía de las cantidades percibidas en tal concepto, por funcionarios, se pondrá en conocimiento de las Centrales Sindicales mensualmente. Dentro de cada unidad administrativa los trabajos fuera de jornada normal se distribuirán entre todos los funcionarios adscritos a la misma, aptos para realizarlos y pertenecientes a aquéllas.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

5. 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 el día 1 del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días, tomándose, al efecto, los meses como de treinta días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino 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 que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento o jubilación, y en el que comience a disfrutar de licencia sin derecho a retribución.

c) En ningún caso la aplicación de la presente norma conllevará pérdida de derechos económicos para los funcionarios en los casos de cambio de destino o reclasificación del puesto de trabajo, en que se devengarán por días.

6. Las pagas extraordinarias serán dos al año. Su importe será para cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, incluyéndose el grado en aquellos regímenes retributivos en que esté establecido este concepto. Se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre, abonándose por el departamento a que esté adscrito el funcionario en la fecha de percepción y con referencia a la situación y derechos del mismo en dicha fecha, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados en cualquier departamento de la Comunidad Autónoma de Canarias fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados en esta administración.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso del cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

7. A los efectos previstos en el número anterior, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no se computará dentro de los servicios efectivamente prestados.

Artículo 83.

Los interinos percibirán las retribuciones que se deriven del puesto de trabajo que ocupen, sin que en ningún caso tengan derecho a la percepción de trienios; no obstante, una vez hayan superado las correspondientes pruebas de acceso a la función pública, se les reconocerá automáticamente, a efectos de trienios y la totalidad de los servicios prestados por ellos en la Administración Autonómica, tanto en calidad de funcionarios interinos como los prestados en régimen de contratación administrativa.

Artículo 84.

Los eventuales únicamente percibirán la retribución que se determine por el Gobierno, de acuerdo con las dotaciones presupuestarias establecidas al respecto y sin que en ningún caso, puedan sobrepasar las que correspondan a los funcionarios de carrera que realicen funciones similares o del mismo nivel de titulación.

Artículo 85.

1. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en el convenio o acuerdo aplicable.

2. En la negociación de estas retribuciones se procurará, dentro de las disponibilidades presupuestarias, su homogeneidad con las de los funcionarios que presten servicios que exijan similar preparación y responsabilidad.

Artículo 85 bis.

1. La diferencia entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, llevará aparejada, salvo que concurra causa justificada, la correspondiente deducción de haberes, con independencia de que el incumplimiento del horario o la inasistencia al trabajo injustificados pueda dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.

2. Por el titular de la consejería competente en materia de función pública, previo informe de la consejería competente en materia de hacienda, se establecerá el valor hora y la forma de cálculo de dicha deducción, tomando como base la totalidad de las retribuciones que perciba el funcionario.

TÍTULO VIII

De la Función Pública de las Corporaciones Locales Canarias

Artículo 86.

Las Corporaciones locales canarias realizarán las relaciones de puestos de trabajo, en las que deberán estar incluidas las retribuciones del personal de sus respectivas Administraciones, atendiendo a los criterios establecidos en la legislación básica del Estado, y comunicándolas a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 87.

En el Registro de Personal de cada Corporación local se inscribirán todas las personas a su servicio, se anotarán los actos que afecten a la vida administrativa de la relación de servicios de aquéllas, en los términos definidos por los reglamentos dictados por la Administración del Estado y, en su caso, por la Comunidad Autónoma, de acuerdo con la legislación estatal básica, y se tomará razón de los actos a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

Artículo 88.

1. El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en

esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

2. Los acuerdos de las Corporaciones locales que determinen el procedimiento de ingreso en las subescalas de Administración Especial, deberán comunicarse a la Consejería de la Presidencia.

3. Las Corporaciones Locales Canarias, por acuerdo del Pleno, podrán solicitar de la Consejería de la Presidencia la selección de su personal por los procedimientos que regulen el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma.

Artículo 89.

Los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en esta Ley.

Artículo 90.

Los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias tendrán las obligaciones que en esta Ley se determinan para los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

Artículo 91.

Los funcionarios a los que se refiere el apartado 2 del artículo 31 de esta Ley, cuando desempeñen un puesto de trabajo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, percibirán sus retribuciones por los mismos conceptos y en las mismas cuantías que los que correspondan a un funcionario del mismo grupo de la Comunidad Autónoma en un puesto similar.

Artículo 92.

1. La tramitación del expediente disciplinario a que puedan verse sometidos los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, se ajustará en todo caso a lo dispuesto en las normas que regulen dicho procedimiento para los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

2. Las faltas muy graves serán tipificadas por la legislación básica del Estado.

En cuanto a las faltas graves, leves y a la cancelación de las sanciones en general, se estará a lo previsto en la sección 8.ª, capítulo IV, del título IV.

TÍTULO IX

Del Instituto Canario de Administración Pública

Artículo 93.

Dependiente de la Consejería de la Presidencia se crea el Instituto Canario de Administración Pública como Organismo autónomo de carácter administrativo.

Artículo 94.

Son fines del Instituto:

a) La formación, el perfeccionamiento y, en su caso, la colaboración en el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Autónoma y, en los términos que se convengan dentro del marco de la legislación básica, de las Entidades Locales de Canarias.

b) La realización de estudios en materia de organización administrativa.

c) La edición de publicaciones relacionadas con la ciencia de la administración.

d) La creación de un fondo bibliográfico y documental sobre Administración Pública.

Artículo 95.

1. Los órganos rectores del Instituto Canario de Administración Pública son el Consejo de Administración y la Dirección.

2. El Consejo de Administración ejercerá las funciones de planificación general y de programación de las actividades y los recursos del organismo.

3. La Dirección, con rango de dirección general, ejercerá las funciones ejecutivas del Instituto.

4. La persona titular de la Dirección del Instituto será nombrada y cesada por el Gobierno, a propuesta del consejero o consejera competente en materia de función pública, y desempeñará la Secretaría del Consejo de Administración asistida por la persona funcionaria que designe.

Artículo 96.

El Gobierno, a propuesta del Consejero de la Presidencia, aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Canario de Administración Pública, con respeto, en todo caso, de los siguientes criterios:

1. El Consejo de Administración, estará integrado por representantes de las Administraciones Públicas Canarias y del personal a su servicio, en la forma que se establezca reglamentariamente, correspondiendo la presidencia a la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública.

Asimismo, podrán formar parte del Consejo otras personas a título individual o en representación de entidades relacionadas con los fines del Instituto, cuando así se disponga reglamentariamente.

2. La vicepresidencia del Consejo de Administración corresponde a la persona titular de la viceconsejería competente en materia de Administración Pública, o, en su defecto, a la titular del órgano superior competente en materia de función pública.

3. Su financiación procederá de los fondos de dotación inicial que se contienen en esta Ley, de las aportaciones permanentes de las Administraciones Públicas representadas en el propio Instituto, sin que quepa la autofinanciación por gestión ni la captación de recursos ajenos, sin autorización del Gobierno, salvo para financiación de los elementos del activo circulante.

4. El Instituto será atendido por personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 97.

Vinculada al Instituto Canario de la Función Pública se crea la Academia de la Policía Municipal, que tendrá a su cargo la selección, formación, perfeccionamiento y especialización de los Policías Municipales de la Comunidad Autónoma. El plazo para su puesta en funcionamiento no podrá ser superior al año.

Disposición adicional primera.

Se crean en el seno de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias los siguientes Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera englobados en los grupos, según el nivel de titulación exigido para su ingreso, que a continuación se expresan:

Grupo A: Doctor, Ingeniero, Licenciado o equivalente:

1. Cuerpo Superior de Administradores.

1.1 Escala de Administradores Generales.

1.2 Escala de Administradores Financieros y Tributarios.

2. Cuerpo Superior Facultativo.

2.1 Escala de Ingenieros y Arquitectos de la Comunidad Autónoma.

2.2 Escala de Letrados de la Comunidad Autónoma.

2.3 Escala de Titulados Sanitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.4 Escala de Astrofísicos.

2.5 Escala de Inspectores Médicos.

2.6 Escala de Inspectores Farmacéuticos.

Grupo B: Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

3. Cuerpo de Gestión de la Administración.

3.1 Escala de Gestión General.

3.2 Escala de Gestión Financiera y Tributaria.

4. Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio.

4.1 Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos.

4.2 Escala de Titulados Sanitarios de Grado Medio.

Grupo C: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

5. Cuerpo Administrativo.

6. Cuerpo de Auxiliares Técnicos.

6.1 Escala de Auxiliares de Informática.

Grupo D: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

7. Cuerpo Auxiliar.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

8. Cuerpo Subalterno.

Disposición adicional segunda.

1. El Cuerpo Superior de Administradores comprende a los funcionarios habilitados para ocupar puestos de trabajo que impliquen las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter superior.

2. El Cuerpo Superior Facultativo comprende a los funcionarios de carrera cuya misión esencial es el ejercicio en favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de una profesión titulada.

3. El Cuerpo de Gestión de la Administración incorporará a los funcionarios que desarrollan tareas de apoyo y colaboración especializada con las funciones de nivel superior.

4. El Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio comprende a los profesionales que ejercen una profesión titulada al servicio de la Administración.

5. La pertenencia al Cuerpo Administrativo habilita el ejercicio de funciones de trámite y colaboración no asignados a funcionarios de los grupos A y B, así como las de mecanografía, cálculo y manejo de máquinas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

6. El Cuerpo de Auxiliares Técnicos incorporará a los funcionarios que desarrollen las funciones de trámite, colaboración y apoyo a los funcionarios de Cuerpos superiores y facultativos en puestos de trabajo que requieran conocimientos técnicos para los que no se exija una titulación académica específica, pero que tengan titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

7. El Cuerpo General Auxiliar acoge a los funcionarios habilitados para el desempeño de puestos de trabajo que impliquen las tareas de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, archivo, registro, cálculo sencillo, colaboración con órganos superiores, manejo de máquinas y otros similares al servicio de cualquier rama de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8. El Cuerpo de Subalternos acoge a los funcionarios que realizan tareas de vigilancia y custodia de oficinas e inmuebles, traslado de documentos y expedientes, entrega de notificaciones y otras tareas de naturaleza análoga.

Disposición adicional tercera.

Los Cuerpos Docentes de la Administración Autónoma se regularán por una Ley específica, en la que se establecerán los procedimientos y condiciones en que, excepcionalmente, puedan sus funcionarios pasar a desempeñar tareas en la Administración

no docente, de conformidad con lo que a tal efecto se disponga en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional cuarta.

Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el sistema de seguridad social o de previsión que tuvieran originariamente, incluso cuando se produzca su integración en los Cuerpos o Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma. Esta asumirá todas las obligaciones de las Administraciones de origen desde el momento de su incorporación a la Comunidad Autónoma.

Disposición adicional quinta.

Los funcionarios que ejerciten el derecho a la huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, sin que la deducción de retribuciones que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Disposición adicional sexta.

Quienes excepcionalmente sean contratados, al amparo de la disposición adicional cuarta número 2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para realizar trabajos específicos y concretos, no habituales de la correspondiente dependencia administrativa, se regirán por las normas específicas del Estado dictadas en el marco de la legislación contractual, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la normativa civil o mercantil.

Disposición adicional séptima.

Los contratados laborales fijos al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que estén desempeñando funciones de carácter administrativo, podrán aspirar a integrarse en Cuerpos o Escalas de funcionarios según su grado de titulación y la naturaleza de tareas atendidas, mediante la superación de las pruebas y los cursos de adaptación que se convoquen y organicen por un máximo de tres veces. La incorporación a la función pública llevará consigo el reconocimiento de la antigüedad mediante la aplicación extensiva de las normas contenidas en esta Ley sobre reconocimiento de trienios.

El personal que no haga uso de ese derecho preferente de acceso a la función pública, o que no supere las pruebas y cursos permanecerá en la situación laboral en los puestos que desempeñe a la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición adicional octava.

1. Para el acceso a la Escala de Astrofísicos se exigirá el título de Doctor en Física o Doctor en Matemáticas, especialidad de Astrofísica. Para el acceso a la Escala de Inspectores Médicos se exigirá el título de Licenciado en Medicina. Para el acceso a la Escala de Inspectores Farmacéuticos se exigirá el título de Licenciado en Farmacia.

2. La Escala de Astrofísicos tendrá asignadas las funciones correspondientes a la especialidad de Astrofísica. La Escala de Inspectores Médicos tendrá asignadas las funciones de vigilancia y control de la asistencia sanitaria prestada por el Sistema Canario de Salud. La Escala de Inspectores Farmacéuticos tendrá asignadas las funciones de vigilancia y control de la asistencia farmacéutica prestada por el Sistema Canario de Salud.

Disposición adicional novena. *Incompatibilidad del personal laboral para el desempeño de actividades privadas y adecuación retributiva para su autorización.*

1. A los efectos previstos en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, por lo que se refiere a la compatibilidad del personal laboral sujeto al III Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el ejercicio de actividades privadas, la suma del complemento de homologación y del complemento de incentivación que percibe ese personal, tendrá la consideración de concepto equiparable al complemento específico que se retribuye a los funcionarios.

2. Para el personal laboral informático, la equiparación se entenderá hecha con respecto a la suma del complemento informático de categoría, del complemento de incentivación y, cuando le sea aplicable, del suplemento informático de categoría y del complemento de homologación residual.

3. En caso de ser sustituidos los complementos retributivos señalados en los apartados anteriores, la equiparación se entenderá hecha con respecto a esos nuevos complementos que se establezcan o, en su caso, al concreto complemento de incompatibilidad que se cree.

4. El personal laboral que quiera solicitar la compatibilidad para actividad privada deberá instar previamente, cuando sea necesario, la adecuación de sus retribuciones conforme a la equiparación prevista en esta disposición.

5. Esta disposición no será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales encuadradas en los grupos retributivos IV y V del anexo II del III Convenio Colectivo, cuya jornada semanal de trabajo sea igual o inferior a 20 horas, que no precisarán adecuación alguna de sus retribuciones en el supuesto de ejercer una actividad compatible, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos en materia de incompatibilidades

Disposición adicional décima. *Adecuación retributiva para la autorización de compatibilidad para actividad privada al personal funcionario.*

1. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, podrán solicitar ante los órganos y unidades con competencias en materia de personal de los departamentos y organismos autónomos en los que estén destinados la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan, al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2. El personal estatutario del Servicio Canario de la Salud podrá solicitar la reducción del importe del complemento específico, en los mismos términos establecidos en el apartado anterior. Asimismo podrá realizar dicha solicitud el personal laboral adscrito a los centros e instituciones sanitarias del Servicio Canario de la Salud cuyas retribuciones sean análogas a las establecidas respecto al personal estatutario.

Disposición adicional undécima. *Complemento de destino de altos cargos.*

Los funcionarios de carrera y el personal estatutario que se encuentren en servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y que tengan reconocido algún derecho, de la naturaleza que sea, por haber sido nombrados altos cargos y haber desempeñado esas funciones el tiempo exigido legalmente, percibirán, en concepto de complemento de destino, la cantidad asignada al nivel máximo correspondiente al grupo y subgrupo de pertenencia del cuerpo de funcionarios o a la categoría en que se encuentren en servicio activo, respectivamente.

No obstante, a aquellos empleados públicos (funcionarios de carrera y personal estatutario) que hubieran sido transferidos, y que con anterioridad a la transferencia tuvieran reconocido alguno de esos derechos, se les seguirán aplicando en los mismos términos.

Disposición adicional duodécima.

Aplicación del artículo 36 de la Ley de la Función Pública Canaria en el ámbito de las entidades locales canarias. Lo dispuesto en el artículo 36 de esta ley será de aplicación a las administraciones locales canarias y sus entidades de Derecho público, como legislación de desarrollo de la normativa básica sobre Función Pública.

Disposición adicional decimotercera. *Criterios específicos de integración de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias en los cuerpos y escalas.*

Cuando la ley de creación de un cuerpo o escala no haya establecido los criterios específicos de la integración a que se refiere la letra e) del apartado 1 del artículo 24 de esta ley, el centro directivo competente en materia de función pública, a instancia de los

interesados o de oficio, con la conformidad de estos, dictará las resoluciones individuales de integración del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias en los nuevos cuerpos y escalas, siempre que la persona interesada cumpla los siguientes requisitos:

- 1.º) Pertener al mismo grupo y subgrupo de clasificación.
- 2.º) Estar clasificada en un cuerpo o escala que tenga atribuidas las funciones que corresponden al cuerpo o escala creado.
- 3.º) Estar en posesión de la titulación exigida para ingresar en el cuerpo o escala creado.
- 4.º) Desempeñar un puesto de trabajo al que corresponden las funciones atribuidas al cuerpo o escala creado.

La integración en el nuevo cuerpo o escala creado se notificará a la persona interesada y determinará que deje de estar clasificado en el cuerpo o escala de la que proceda, sin que tenga efectos sobre la antigüedad ni sobre el régimen de la seguridad social al que esté adscrito.

Disposición adicional decimocuarta. *Criterios a aplicar para el acceso al empleo público en el ámbito del sector público.*

El acceso o promoción interna al empleo público se efectuará respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia y su convocatoria publicada en el boletín oficial que corresponda.

Este criterio se aplicará a los organismos u organizaciones del sector público adscritos a la Administración local o autonómica.

Disposición adicional decimoquinta. *Plazo de resolución de los procedimientos disciplinarios del personal laboral.*

Será de aplicación al personal laboral lo previsto en el apartado 4 del artículo 64 de esta ley.

Disposición transitoria primera.

Quedarán integrados en la función pública de la Administración Autonómica y en alguno de los Cuerpos o Escalas creados en la disposición adicional primera, todos los funcionarios transferidos y asumidos por ésta o que pudiesen serlo en el futuro, de acuerdo con las siguientes normas:

Uno.

A) 1. En el Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y todos los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo A y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la disposición adicional segunda.

2. En el Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Financieros y Tributarios, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, así como aquellos funcionarios de otros Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se les exigió titulación superior y que hayan desempeñado funciones de gestión e inspección financiera y tributaria e intervención y contabilidad pública.

B) 1. En el Cuerpo de Gestión de la Administración, Escala de Gestión General, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y a los que les fue exigido, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo B y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la disposición adicional segunda.

2. Se integran en el Cuerpo de Gestión General, Escala de Gestión Financiera y Tributaria, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, así como los de otros Cuerpos o Escalas que, reuniendo los requisitos del número anterior, hayan desempeñado funciones de gestión e inspección auxiliar financiera y tributaria.

C) En el Cuerpo Administrativo se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y todos los funcionarios a los que les

fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo C y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la disposición adicional segunda.

D) 1. En el Cuerpo Auxiliar se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Auxiliar de la Administración del Estado y todos los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo D y desempeñan funciones previstas para este Cuerpo en la disposición adicional segunda.

2. Asimismo, se integran en este Cuerpo los funcionarios de carrera que desempeñan funciones de grabadores y de vigilantes de arbitrios siempre que posean la titulación requerida.

No obstante su integración en el Cuerpo Auxiliar y hasta tanto no sean destinados a otro puesto de trabajo distinto, por los procedimientos previstos en los artículos 77 y 78 de esta Ley, dichos funcionarios continuarán desempeñando las funciones que tienen atribuidas actualmente.

E) En el Cuerpo de Subalternos se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General de Subalternos del Estado y todos aquellos funcionarios a los que les fue exigido, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo E y desempeñan funciones previstas para este Cuerpo en la disposición adicional segunda.

F) 1. En el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos, se integran los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas:

Arquitectos.
Ingenieros Agrónomos.
Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
Ingenieros Industriales.
Ingenieros de Minas.
Ingenieros de Montes.

También se integrarán en esta Escala los funcionarios a los que se exigió cualquiera de los citados títulos académicos para el ingreso en la Administración.

2. Asimismo, se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación superior y hayan desempeñado funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integrarán en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a la Escala de Técnicos facultativos o superiores de Organismos autónomos de los distintos Departamentos ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos en este número.

3. Se integrarán en la Escala de Letrados de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados del Estado, así como aquellos funcionarios pertenecientes a otros Cuerpos para cuyo ingreso se les exigió el título de licenciado en Derecho y que estén desempeñando dicha función.

4. Se integrarán en la Escala de Titulados Sanitarios de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Farmacéuticos de la Sanidad Nacional, Farmacéuticos Titulares, Médicos Asistenciales de la Sanidad Nacional, Médicos de Sanidad Nacional, Médicos Titulares, Veterinarios Titulares, así como los funcionarios a los que se exigieron, para su ingreso en la Administración las mismas titulaciones y desempeñen las funciones que corresponden a los citados Cuerpos.

5. Se integrarán en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores los funcionarios a los que fue exigida, para su ingreso en la Administración, la titulación superior objeto de su profesión específica cuyas funciones desempeñan.

G) 1. En la Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio se integrarán los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas:

Agentes de Extensión Agraria.
Aparejadores y Ayudantes de Vivienda.

Ingenieros Técnicos Agrícolas.
Ingenieros Técnicos Forestales.
Ingenieros Técnicos Industriales.
Ingenieros Técnicos de Minas.
Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.

2. En la Escala de Titulados Sanitarios de Grado Medio del mismo Cuerpo se integrarán los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas:

Enfermeras Puericultoras Auxiliares.
Instructores de Sanidad.
Matronas Titulares.
Practicantes Titulares.

Se integrarán también en esta Escala los funcionarios a los que se exigió cualquiera de las titulaciones previstas para el ingreso en los Cuerpos señalados, en la convocatoria correspondiente y ejercen las funciones atribuidas a los citados Cuerpos.

3. Se integrarán también en la Escala de Técnicos Facultativos de Grado Medio los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en la Administración Pública, la titulación requerida en esta Ley para el acceso a Cuerpos o Escalas del grupo B objeto de la proposición específica cuyas funciones desempeñan.

H) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, los funcionarios pertenecientes, a la entrada en vigor de la presente Ley, a Cuerpos o Escalas generales que se integren, en virtud de lo dispuesto en esta disposición transitoria, en Escalas especiales, podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo con los mismos derechos que los funcionarios que resulten integrados en las Escalas generales de los Cuerpos respectivos.

Dos. 1. Los funcionarios transferidos o asumidos de Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases o Categorías, a extinguir y que no reúnan los requisitos y condiciones mencionados en los apartados anteriores, se integrarán en el grupo de clasificación correspondiente en el que hayan sido transferidos con la consideración de «a extinguir».

2. Los funcionarios transferidos, y los que puedan serlo en el futuro, que conforme a las normas anteriores no puedan ser integrados en los Cuerpos o Escalas creados en esta Ley se integrarán en el grupo de clasificación correspondiente con el que hayan sido transferidos con la consideración de «a extinguir».

3. Los funcionarios transferidos o que puedan serlo de plazas no escalafonadas, serán agrupados y clasificados previamente a su integración en los Cuerpos y, en su caso, Escalas que correspondan, atendiendo al nivel de titulación y las funciones desempeñadas.

4. El personal transferido como «vario sin clasificar» será reordenado y clasificado previamente a su integración en los respectivos Cuerpos y Escalas o, en su caso, en las correspondientes plantillas de personal laboral, atendiendo a las funciones desempeñadas y al nivel de titulación exigido.

5. Para la integración en los Cuerpos y Escalas establecidos en esta Ley, el personal a que se refieren los números 3 y 4 anteriores se estará a lo dispuesto en los apartados del número uno de esta disposición adicional, quedando en las correspondientes Escalas a extinguir de no poder llevarse a efecto su integración.

Tres. La Consejería de la Presidencia realizará las clasificaciones pertinentes y aprobará las relaciones de todo el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que se integren en los Grupos y Escalas o, en su caso, grupo, previstos en esta Ley, de acuerdo con las normas establecidas en esta disposición transitoria.

Disposición transitoria segunda.

El personal de la Seguridad Social regulado en el Estatuto Jurídico del Personal Médico de la Seguridad Social, en el Estatuto del Personal Auxiliar Sanitario Titular y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social, en el Estatuto de Personal no Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, así como de los Cuerpos y Escalas Sanitarias y de Asesores Médicos previstos en la disposición adicional 16 de la Ley 30/1984,

de 2 de agosto, se registrarán por sus Estatutos respectivos, mientras no se dicte la legislación específica correspondiente, para adaptarlos a la presente Ley, y podrán ocupar los puestos de trabajo de ámbito sanitario de acuerdo con lo que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El personal de los Cuerpos Técnicos Sanitarios al servicio de la Sanidad Local mantendrá un régimen retributivo específico conforme a lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado, en tanto no se proceda a la regulación definitiva.

3. A efectos de lo dispuesto en esta Ley, se considerará el haber superado tres cursos completos de una licenciatura como equivalente al título de diplomado universitario.

Disposición transitoria tercera.

En el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de Canarias iniciará el procedimiento para ordenar en categorías a la totalidad del personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma y podrá negociar un convenio colectivo para el mismo.

Se procurará establecer un régimen de retribuciones homogéneas para todo el personal laboral que desempeñe una misma función y categorías profesional.

Disposición transitoria cuarta.

El sistema retributivo previsto en el título VII de esta Ley entrará en vigor, como máximo, a partir del 1 de enero de 1988, para lo cual se arbitrarán con anterioridad a esta fecha, por los servicios competentes de la Administración Autónoma, las medidas necesarias para su aplicación y las correspondientes previsiones económicas se contendrán en la Ley de Presupuestos de dicho año.

Disposición transitoria quinta.

1. A los efectos de consolidación del grado, el día inicial del cómputo del plazo de dos años exigidos por la Ley es el día primero de enero de 1985.

2. Cuando se produzca la asignación de grados personales, de acuerdo con la valoración de puesto de trabajo, el personal podrá continuar en el que esté ocupando en aquel momento y ello no supondrá el cese automático en el puesto de trabajo.

3. En ningún caso se puede consolidar un grado que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al Cuerpo de funcionario. No obstante, si desempeñare un funcionario un puesto o puestos de trabajo distintos de los que corresponden al intervalo de su Cuerpo, durante el tiempo exigible para consolidar un grado, se entenderá que ha consolidado el nivel máximo o el nivel mínimo del intervalo del Cuerpo, según que los puestos de referencia se encuentren clasificados por encima o por debajo del intervalo de su Cuerpo.

Disposición transitoria sexta.

El régimen transitorio de jubilaciones se regirá por las normas previstas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Disposición transitoria séptima.

1. Los funcionarios que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en la presente Ley experimenten una disminución en el total de sus retribuciones anuales, con exclusión del actual concepto retributivo de dedicación exclusiva y de aquellos otros que dependen exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o del nivel de rendimiento o de productividad, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, salvo la derivada del complemento de productividad.

2. La absorción de los complementos personales y transitorios reconocidos en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La absorción operará sobre el importe total de cualquier futura mejora retributiva.

b) Tendrán la consideración de mejoras retributivas los incrementos de retribuciones de carácter general que se establezcan, así como los derivados de cambio de puesto de trabajo.

c) Aun en el caso de que el cambio de puesto de trabajo implique una disminución de retribuciones, se mantendrá el complemento personal transitorio fijado al producirse la aplicación del nuevo régimen retributivo, a cuya absorción se imputará cualquier mejora retributiva ulterior, incluso las que puedan derivarse de un nuevo cambio de puesto de trabajo.

d) No tendrán la consideración de mejoras retributivas las derivadas de perfeccionamiento de nuevos trienios, ni la percepción de retribuciones complementarias que no tengan el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Disposición transitoria octava.

En tanto no se apruebe el Reglamento regulador de los sistemas de acceso a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se aplicarán las normas reglamentarias del Estado en la materia.

Disposición transitoria novena.

1. El personal contratado administrativo, que esté ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en la relación de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma a la entrada en vigor de la presente Ley adquirirá, automáticamente, la condición de interino. En dicha situación permanecerá, como máximo, hasta que el puesto sea provisto por funcionario de carrera o suprimido en la relación de puestos de trabajo, pudiendo, no obstante, acogerse al régimen que se establece en los apartados siguientes.

2. El Consejo de Gobierno podrá convocar por un máximo de tres veces, pruebas específicas de acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el personal al que sea de aplicación lo previsto en el Decreto 201/1983, de 14 de abril, así como para el personal que, habiendo superado pruebas selectivas, haya adquirido la condición de contratado administrativo o de funcionario interino antes del día 22 de agosto de 1984. Asimismo, podrá concurrir a dichas pruebas el personal interino o contratado administrativamente por la Administración del Estado o la Administración Local con anterioridad a dicha fecha y que hubiera sido asumido por la Administración Autonómica de Canarias o transferido a la misma.

3. (Anulado).

4. Los funcionarios interinos **a que se refiere el apartado anterior que no superen las referidas pruebas de acceso**, podrán acceder a la condición de funcionario de carrera mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre en el que se valorarán los servicios prestados.

5. Este personal tendrá derecho preferente para ocupar las vacantes correspondientes al Departamento y en la localidad en que preste servicios.

Téngase en cuenta que se declara inconstitucional y nulo el apartado 3 y el inciso destacado del apartado 4, por Sentencia del TC 151/1992, de 19 de octubre. [Ref. BOE-T-1992-25288](#)

Disposición transitoria décima.

La dotación inicial al fondo del Instituto Canario de Administración Pública será de 50.000.000 de pesetas.

Disposición transitoria undécima.

El Gobierno aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Canario de Administración Pública, previsto en el artículo 96 de la presente Ley, en el plazo de dos meses.

Disposición transitoria duodécima.

En tanto no se celebren las elecciones sindicales previstas en esta Ley, la Comisión de la Función Pública Canaria se constituirá con las representaciones sindicales designadas por dichas organizaciones de acuerdo con la representatividad derivada de los resultados de las elecciones sindicales celebradas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo previsto en esta Ley y, en especial, los apartados f) y g) del artículo 9 de la Ley Territorial 1/1983, de 14 de abril.

Disposición final primera.

Se autoriza al Gobierno de Canarias para que dicte las disposiciones reglamentarias que precise para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

Disposición final segunda.

El Gobierno en el plazo de seis meses, establecerá por Decreto la organización y función de la Inspección General de Servicios, habilitando créditos a tal fin.

Disposición final tercera.

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Canarias».

§ 11

Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

Comunidad Autónoma de Cantabria
«BOCT» núm. 4, de 1 de abril de 1993
«BOE» núm. 124, de 25 de mayo de 1993
Última modificación: 11 de noviembre de 2022
Referencia: BOE-A-1993-13437

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA

Conózcase que la Asamblea Regional de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente Ley:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero.—De conformidad con lo establecido por el artículo 22.1 del Estatuto de Autonomía de Cantabria y en concordancia con el artículo 149.1.18 de la Constitución, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificaciones de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Comunidad Autónoma de Cantabria en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas y con pleno respeto a la legislación básica estatal y a los principios constitucionales referidos, procede a promulgar la correspondiente Ley de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

Segundo.—Es preciso destacar, que la Sentencia 99/1987, de 11 de junio, del Tribunal Constitucional, en recurso de inconstitucionalidad sobre la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, incorpora el pronunciamiento de este Alto Tribunal sobre cuál debe ser el modelo de organización administrativa.

Efectivamente, el Tribunal Constitucional declara en la Sentencia anteriormente referida «que habiendo optado la Constitución por un régimen estatutario, con carácter general, para los servidores públicos (artículos 103.3 y 149.1.18 de la Constitución)», es por lo que surge la necesidad de realizar un planteamiento global de cuál debe de ser la orientación de nuestra Función Pública.

La presente Ley recoge el mandato constitucional al considerar que la relación jurídico-pública del personal al servicio de la Administración Pública debe reconducirse a la figura del funcionario público con independencia del tipo de funciones que deba realizar éste, dado que desde el momento en que presta un servicio de carácter público, cualquier persona sometida a esta relación de sujeción especial, lógicamente condiciona la relación jurídica a mantener con la Administración Pública con las lógicas excepciones que determina la propia Ley favorece a una mejor política de personal y de gestión de ésta. Se eliminan del anterior texto referencias a conceptos organizativos que entendemos no son objeto de una ley si no materia de desarrollo reglamentario.

Tercero.—Es de destacar que el resto de innovaciones vienen impuestas por el principio de seguridad jurídica, en aras de incorporar en nuestro texto los preceptos de carácter básico introducidos por la Legislación Básica del Estado sobre diversos ámbitos como son provisión de puestos de trabajo, promoción profesional, garantía del nivel del puesto de trabajo, fomento de la promoción interna y requisitos generales de relaciones de puestos de trabajo.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.

El objeto de la presente Ley es la regulación de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y el establecimiento del Régimen Estatutario de sus funcionarios, así como el aplicable al resto del personal, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía de Cantabria y desarrollo de la legislación básica estatal.

Artículo 2.

1. La presente Ley será de aplicación a todo el personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y de sus organismos autónomos.

2. La legislación estatal tendrá el carácter de supletoria en las materias no reguladas por la presente Ley y demás disposiciones de la Diputación Regional de Cantabria sobre el personal a su servicio.

TÍTULO II

Del personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria

Artículo 3.

Todo el personal de esta Administración dependerá orgánicamente del Consejero de Presidencia, sin perjuicio de la dependencia funcional de cada Consejería, exceptuándose el personal eventual que orgánica y funcionalmente dependerá de la autoridad que lo haya nombrado.

Artículo 4.

El personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria lo integran:

- A) Funcionarios de carrera.
- B) Interino.
- C) Personal laboral.
- D) Personal eventual.

Artículo 5.

Son funcionarios de carrera las personas que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios profesionales de carácter permanente, figuren en las correspondientes plantillas, perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal de los Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria.

Artículo 6.

1. Es personal interino quien en virtud de nombramiento legal desempeñe provisionalmente, por razones de urgencia o necesidad justificada, funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a cuatro años, incluidas sus prórrogas.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La relación de servicio de este personal es de carácter administrativo y se regulará por el régimen estatutario establecido para los funcionarios de carrera en cuanto sea compatible con su naturaleza.

2. El interino habrá de reunir las condiciones exigidas a los funcionarios de carrera para cubrir las plazas vacantes, y especialmente la titulación académica que le habilite para ejercer el puesto de trabajo a desempeñar.

3. El interino cesará:

- a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- c) Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- d) Cuando la Administración considere de forma motivada que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.
- e) Cuando se produzca una manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acreditado mediante expediente administrativo contradictorio. Este cese, que no tendrá la consideración de sanción disciplinaria, conllevará la exclusión de la bolsa de empleo de la que forme parte.

4. Las plazas ocupadas por funcionarios interinos nombrados por razones de necesidad o urgencia deberán incluirse en la oferta de empleo público inmediatamente posterior a la permanencia de un año del interino en su puesto, sin perjuicio de lo contemplado en el apartado c) del párrafo anterior, para ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley, a excepción de las plazas ocupadas por interinos para sustituir a funcionarios con derecho a reserva de puestos de trabajo.

5. Sus retribuciones estarán integradas por el 100 por 100 de las básicas y el 100 por 100 de las retribuciones complementarias que les correspondan en función de la plaza que ocupan.

Artículo 7.

1. Es personal laboral quien se encuentre vinculado a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria por una relación profesional de empleo por tiempo indefinido o de duración determinada en la que concurren los caracteres de ajeneidad, voluntariedad y sean retribuidos en virtud de un contrato de naturaleza laboral, que deberá ser formalizado por escrito.

2. El contenido, efectos y extinción de la relación laboral se regirán por las normas de la contratación colectiva e individual en el marco de la legislación laboral, pero los actos preparatorios a su constitución como convocatorias, pruebas selectivas y demás trámites hasta la inscripción del contrato en el Registro de Personal, se regirán por el Derecho Administrativo.

En todo caso, la Administración contratante conservará sus potestades organizativas como empleado y en razón a los intereses del servicio, y del interés público.

3. Podrán desempeñarse por personal laboral:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.

c) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

d) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

4. Sólo se podrá contratar personal laboral con el carácter de fijo para la provisión de puestos de trabajo permanentes que previamente se encuentren clasificados como tales en las relaciones de puestos de trabajo y con cargo a créditos presupuestarios consignados para esta finalidad.

5. Para el acceso a la condición de personal laboral fijo se seguirán los mismos procedimientos de selección que los establecidos en esta Ley para la selección de funcionarios.

6. Excepcionalmente, dado el carácter temporal de determinadas funciones a realizar, o por razones de urgencia, podrá contratarse personal laboral con el carácter de no permanente al amparo de la legislación laboral vigente.

7. La contratación de personal, no amparada por lo dispuesto en la regulación que este artículo establece, dará lugar a la responsabilidad personal de la autoridad o funcionario que lo hubiera autorizado.

Artículo 8.

1. Son personal eventual quienes en virtud de libre nombramiento, no sujeto a término o plazo, efectuado por el Presidente del Gobierno o los Consejeros, desempeñen puestos de trabajo en régimen no permanente considerados como de confianza o asesoramiento especial y sean retribuidos con cargo a créditos presupuestarios consignados exclusivamente para este tipo de personal. El Gobierno determinará el número de puestos a desempeñar por este personal y las retribuciones de los mismos; a excepción de lo dispuesto en el artículo 18.2 de la presente Ley.

2. Cesarán, en todo caso, automáticamente cuando se produzca el cese en su cargo de la autoridad que les nombró o cuando ésta acuerde su cese o en el caso de renuncia, no dando, en ningún caso, lugar a indemnización alguna.

3. El desempeño de un puesto de trabajo como personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral.

4. Al personal eventual le será aplicado, por analogía, el régimen estatutario propio de los funcionarios, de acuerdo con su condición.

Artículo 9.

La realización de trabajos específicos y concretos dentro del ámbito de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria no habituales y distintos de los previstos en el artículo anterior se someterán a la Legislación de Contratos del Estado y disposiciones que se dicten en desarrollo de aquella por la Comunidad Autónoma, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la Legislación Civil o Mercantil cuando proceda.

Artículo 10.

En aplicación de esta Ley podrán dictarse normas específicas para adecuar sus preceptos a las peculiaridades que presente el personal que realice funciones docentes, investigadoras o sanitarias.

TÍTULO III

Organos superiores en materia de Función Pública y personal

Artículo 11.

Los órganos superiores en materia de función pública se clasifican en ejecutivos y consultivos:

a) Son órganos ejecutivos:

- 1.º El Consejo de Gobierno.
- 2.º El Consejero de Presidencia.
- 3.º El Consejero competente en materia de Educación.
- 4.º El Consejero competente en materia de Sanidad.
- 5.º Los Consejeros.

b) Es órgano consultivo:

El Consejo de Función Pública.

Artículo 12.

1. El Consejo de Gobierno dirige la política de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, ejerciendo la función ejecutiva sobre la misma.

2. Corresponde, asimismo, al Consejo de Gobierno las siguientes competencias:

a) Aprobar los proyectos de disposiciones generales y ejercer la potestad reglamentaria en materia de personal.

b) Determinar las directrices, instrucciones y límites a los que deberán atenerse los representantes de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria para las negociaciones con los representantes sindicales del personal funcionario y laboral sobre condiciones de trabajo y negociaciones colectivas, dando validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa determinando, asimismo, las condiciones de trabajo en el supuesto de no lograr el acuerdo en dichas negociaciones.

c) Aprobar, a propuesta del Consejero de la Presidencia, las relaciones y normas de valoración de los puestos de trabajo, disponiendo su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

d) Fijar la jornada anual de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, de no existir acuerdo sobre esta materia con los representantes del personal cuando legalmente sea exigible su negociación.

e) Aprobar, a propuesta de cada Consejería, las medidas y actuaciones tendentes a garantizar los servicios mínimos en el supuesto de huelga con respeto a la legalidad vigente.

f) Aprobar las plantillas de la Administración de la Diputación Regional para su inclusión en el proyecto de ley de presupuestos del ejercicio económico que se trate.

g) Aprobar la oferta de empleo público anual.

h) Determinar las retribuciones y número de los puestos de trabajo a desempeñar por personal eventual en concordancia con las partidas presupuestarias que atiendan a dicha finalidad.

i) Aprobar los intervalos correspondientes a cada Cuerpo o Escala de acuerdo con el grupo en que figuren clasificados, dentro de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

j) Establecer los criterios generales sobre promoción profesional del personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

k) Acordar, a propuesta del Consejero de Presidencia, la resolución de expedientes disciplinarios, en los cuales se proponga la separación del servicio.

l) Conceder los premios y recompensas que procedan en materia de personal.

m) El ejercicio de cualesquiera otras funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico.

Artículo 13.

1. Es competencia del Consejero de Presidencia el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno, en materia de personal.

2. Le corresponde, en particular:

a) La elaboración y proposición al Consejo de Gobierno de los proyectos de disposiciones generales y normas reglamentarias en materia de función pública, para su aprobación.

b) Establecer, impulsar y coordinar los planes de actuación y las medidas tendentes a mejorar el rendimiento, promoción profesional y, en general, las condiciones de trabajo del personal, e igualmente ejercer la inspección general del mismo.

c) Establecer las bases, programas y contenidos de las pruebas selectivas, convocarlas, designar los Tribunales y resolverlas.

d) Elaborar y proponer el proyecto de oferta pública de empleo.

e) Aprobar las normas de funcionamiento y organización en todo lo que se refiera al registro de personal, así como las que se establezcan para su coordinación con los distintos registros en el ámbito estatal.

f) Resolver, previo informe de la Consejería correspondiente, las solicitudes de reconocimiento de compatibilidad.

g) Autorizar la prestación de servicios para el desempeño de puestos de trabajo en ámbitos distintos a los de la Administración Autonómica.

h) Nombrar y cesar funcionarios de carrera e interinos. No obstante lo anterior, las leyes de creación de los organismos públicos podrán atribuir a su Presidencia o Dirección la competencia de nombramiento y cese de los funcionarios interinos, de entre los que se encuentren incluidos en las listas de sustituciones correspondientes.

i) Formalizar la contratación y extinción de la relación del personal laboral y ejercer la facultad disciplinaria respecto a este personal acordando la extinción de la relación laboral en los supuestos que proceda. No obstante, lo anterior, las leyes de creación de los organismos públicos podrán atribuir a su Presidencia o Dirección la competencia de formalizar la contratación y extinción de la relación del personal laboral temporal de entre los que se encuentren incluidos en las listas de sustituciones correspondientes, y de extinguir la relación laboral, de ese personal, en los supuestos que proceda..

j) Proponer al Consejo de Gobierno la estructuración del grado y los intervalos que corresponden a cada grupo.

k) Resolver sobre el reconocimiento de adquisición o variación de grado personal en la forma que legalmente se establezca.

l) Resolver los expedientes disciplinarios incoados a funcionarios por faltas muy graves, excepto cuando impliquen separación del servicio.

m) Elevar al Consejo de Gobierno las relaciones de puestos de trabajo y su valoración, propuestas por las Consejerías respectivas. Así como proponer y elevar las correspondientes a la Presidencia del Gobierno

n) Convocar y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como la convocatoria de éstos por el procedimiento de libre designación.

o) Designar a los representantes de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria en las negociaciones de condiciones de trabajo del personal a su servicio.

p) Resolver, a propuesta del Consejero correspondiente, sobre la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.

q) Resolver las cuestiones planteadas por el personal laboral relativas al régimen retributivo.

r) Ejercitar cualesquiera otras competencias en materia de personal no atribuidas a otros órganos, así como las demás que le atribuye el ordenamiento jurídico.

Artículo 13 bis.

1. La Consejería competente en materia de educación ejercerá el desarrollo normativo y la coordinación del personal de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cuerpos docentes y, en particular, las siguientes competencias:

a) Elaborar los proyectos de disposiciones en materia de función pública docente.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, las medidas y las actividades para mejorar el rendimiento del servicio, la formación y la promoción del personal de los cuerpos docentes.

c) Vigilar el cumplimiento de las normas de aplicación específicas en materia de personal de los cuerpos docentes y ejercer la inspección general sobre dicho personal.

d) Establecer las bases, los programas y el contenido de las pruebas de selección, realizar su convocatoria y la designación de los tribunales calificadores y resolverlas.

e) Establecer las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, realizar su convocatoria y resolverlas.

f) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios de los cuerpos docentes y conceder su reingreso al servicio activo.

g) Adscribir provisionalmente al desempeño de puestos de trabajo y autorizar las comisiones de servicio del personal de los cuerpos docentes.

h) Nombrar y cesar al personal de los cuerpos docentes de carácter interino.

i) Resolver los expedientes de compatibilidad.

j) Declarar las jubilaciones voluntarias, forzosas y por incapacidad.

k) Proponer la plantilla orgánica y los cupos de efectivos autorizados de personal de los cuerpos docentes.

l) Designar la representación propia de la Consejería en la negociación con los representantes de los funcionarios de los cuerpos docentes.

m) Ejercer las potestades disciplinarias conforme a las disposiciones vigentes, excepto la separación definitiva del servicio que competirá al Consejo de Gobierno.

n) Reconocer, a efectos de trienios, los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

ñ) Conceder licencias.

o) En general, la jefatura de personal y los actos de administración y gestión ordinaria, cuantas otras competencias le atribuya la normativa vigente, así como las que, en relación con las citadas, le atribuya, mediante Decreto, el Consejo de Gobierno.

p) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno el proyecto de oferta pública de empleo docente.

2. Las competencias enumeradas en el número anterior se ejercerán por los órganos de la Consejería, conforme a la distribución que al efecto se establezca y con sujeción a las normas de procedimientos que reglamentariamente se determinen.

3. Los centros docentes públicos tendrán en materia de gestión de personal aquellas facultades, entre las recogidas en el número uno de este artículo, que en las normas de desarrollo de la presente Ley le sean reconocidas y las que les sean delegadas.

Artículo 13 ter.

(Derogado).

Artículo 14.

1. Compete a cada uno de los Consejeros la dirección funcional del personal adscrito a su Consejería, ostentando la superior jefatura del mismo sin perjuicio de la dependencia orgánica de todo el personal respecto a la Consejería de Presidencia.

2. Corresponde a los Consejeros en especial:

a) Resolver la provisión de los puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

b) Proponer al Consejero de Presidencia las relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo de su Consejería.

c) Proponer al Consejo de Gobierno las medidas que estime convenientes para garantizar los servicios mínimos en el supuesto de huelga.

d) Acordar la incoación de expedientes disciplinarios a los que hace referencia esta Ley respecto al personal adscrito a su Consejería y su resolución en el caso de faltas graves y leves.

e) Efectuar las correspondientes adscripciones de los puestos de trabajo de su Consejería, así como la provisión por personal eventual de puestos de trabajo calificados como tales y propuesta de nombramiento de los funcionarios interinos.

f) Resolver las cuestiones planteadas por el personal laboral que le correspondan por razón de la materia, excepto las relativas al régimen retributivo.

Artículo 15.

1. Se crea el Consejo de Función Pública de la Diputación Regional de Cantabria como Órgano Colegiado de consulta y asesoramiento en esta materia, que será regulado por Decreto.

2. Integran el Consejo de Función Pública:

a) Por parte de la Administración:

El Consejero de Presidencia, que será el Presidente del Consejo.

El Director regional de Función Pública, que será el Vicepresidente.

El Secretario general Técnico de cada Consejería.

Un representante de la Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto con rango de Director regional.

El Director jurídico regional.

El Inspector general de Servicios.

b) Por parte del personal:

Siete representantes designados por las organizaciones sindicales de acuerdo con las siguientes normas:

Un puesto por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de Comunidad Autónoma.

Los puestos restantes se distribuirán entre las Organizaciones Sindicales que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los Delegados de Personal y miembros de Juntas de Personal, en forma proporcional a la audiencia obtenida, valorada en función de los resultados alcanzados en las elecciones de personal funcionario, así como del laboral al servicio de la Administración Pública de la Diputación Regional de Cantabria.

c) Será Secretario un funcionario de la Dirección Regional de Función Pública, con voz pero sin voto.

3. Corresponde al Consejo de Función Pública:

a) Informar los anteproyectos de ley referentes al personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

b) Informar sobre aquellas disposiciones o decisiones relevantes en materia de personal que le sean consultadas por el Consejero de Presidencia.

c) A propuesta de sus componentes, conocer, debatir y, en su caso, recomendar a la Administración la adopción de medidas dirigidas a mejorar la organización y condiciones de trabajo.

4. El contenido de las deliberaciones y propuestas del Consejo de Función Pública, reflejadas en las correspondientes actas, en ningún caso tendrán carácter vinculante.

5. De las decisiones que, en su caso, se adopten sobre las cuestiones objeto de consulta, se dará cuenta inmediata a los componentes del Consejo.

Artículo 16.

El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, creado por Ley de la Asamblea Regional, estará adscrito a la Consejería de Presidencia.

Téngase en cuenta que éste artículo está derogado desde el 12 de noviembre de 2022 por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 7/2022, de 3 de noviembre [Ref. BOE-A-2022-20715](#), aunque dicha derogación no producirá efectos hasta la aprobación y publicación

del Decreto por el que se aprueben los estatutos del nuevo organismo autónomo, según determina su disposición final 6.

TÍTULO IV

Estructura y organización de la función pública

CAPÍTULO I

De los puestos de trabajo, de las plantillas de personal y de las relaciones de puestos de trabajo

Artículo 17.

1. La función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria es el instrumento de que ésta dispone para la realización de los intereses públicos que la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las Leyes han atribuido como propios a esta Comunidad.

2. Su ordenación y gestión estarán presididas por los principios de objetividad, eficacia, racionalidad y economía que informarán el desarrollo reglamentario de la Ley y de los actos administrativos que concreten su ejecución.

3. La Función Pública se estructura en Cuerpos, Escalas y categorías para el mejor desarrollo del servicio de acuerdo con las dotaciones presupuestarias y las relaciones de puestos de trabajo de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Artículo 18.

1. Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el instrumento técnico a través del cual el Consejo de Gobierno racionaliza y ordena las plantillas del personal, determinan sus efectivos actuales y los que se prevean a consecuencia de la evolución de los servicios como medio esencial en la configuración de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Las relaciones de puestos de trabajo se elaborarán a iniciativa de las distintas Consejerías, que serán elevadas por el Consejero de Presidencia y Justicia a la consideración y aprobación, en su caso, del Consejo de Gobierno.

Las relaciones de puestos de trabajo distinguirán los correspondientes a funcionarios de los de carácter laboral conforme a los criterios establecidos en esta Ley.

Los puestos de secretaría de los miembros del Gobierno y demás altos cargos serán cubiertos por personal funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo Administrativo o al Cuerpo General Auxiliar, si bien podrán desempeñarse en dicha condición o en la de personal eventual, en cuyo caso pasarán a la situación de servicios especiales con reserva de plaza y puesto orgánico y las retribuciones percibidas serán las correspondientes al puesto de trabajo desempeñado.

Excepcionalmente, dicha función podrá desempeñarse en la condición de personal eventual por personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias o por funcionarios de carrera al Servicio de la Administración de Justicia que pertenezca a categorías o cuerpos con funciones asimiladas al Cuerpo Administrativo o al Cuerpo General Auxiliar, en cuyo caso pasarán a la situación que les corresponda conforme a su regulación propia, siendo las retribuciones percibidas las correspondientes al puesto de trabajo de secretaría de los miembros del Gobierno y demás altos cargos

3. Las relaciones de puestos de trabajo indicarán denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos cuando haya de desempeñarse por personal funcionario o la categoría profesional y su régimen jurídico cuando sean desempeñados por personal laboral.

Tratándose de puestos de trabajo atribuidos a funcionarios públicos indicarán:

- El grupo o Cuerpo a que se adscriban.
- El nivel en el que el puesto haya sido clasificado.
- El complemento específico que tenga atribuido.
- Procedimiento de provisión.
- Area funcional asignada.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración de la Diputación Regional y de sus Organismos autónomos serán desempeñados por funcionarios públicos.

5. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

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

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones.

6. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

Artículo 19.

1. Integran las plantillas de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria el conjunto de plazas de personal funcionario y laboral de los distintos Cuerpos, Escalas y categorías profesionales presupuestariamente dotadas en cada ejercicio.

2. Las plantillas presupuestarias correspondientes a funcionarios relacionarán las dotaciones crediticias ordenadas por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones básicas correspondientes a cada uno de los grupos.
- b) Complementos de destino correspondientes al nivel de cada uno de los puestos.
- c) Complementos específicos de los puestos que los tengan atribuidos.
- d) Complemento de productividad, en su caso, expresado en un porcentaje del coste total del personal.
- e) Gratificaciones, en su caso.

3. En relación al personal laboral, las plantillas presupuestarias incluirán las dotaciones de créditos ordenadas según los conceptos retributivos abonables a cada uno de los grupos de clasificación laboral.

4. En los presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar al personal al servicio de esta Administración las indemnizaciones que pudieran causar en razón del servicio, así como las previsiones para ejecutar las sentencias de los órganos jurisdiccionales que reconozcan al personal al servicio de esta Administración, individual o colectivamente, derechos de naturaleza económica.

5. Se consignarán, asimismo, las dotaciones globales para retribuir los trabajos ocasionales y urgentes que no correspondan a puestos de trabajo por razón de su falta de permanencia o previsibilidad conforme a lo establecido en esta Ley.

Artículo 20.

Los puestos de trabajo incluidos en la plantilla de funcionarios no podrán ser cubiertos por personal laboral ni eventual, salvo las excepciones previstas en los párrafos 3 y 4 del artículo 18.2. Los incluidos en la plantilla de personal laboral no podrán ser desempeñados por funcionarios o eventuales. Los puestos de trabajo correspondientes a personal eventual se proveerán de acuerdo con la naturaleza de este colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de esta Ley.

Artículo 21.

1. Los puestos de trabajo reservados a funcionarios se clasifican en 30 niveles en función de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La especialización de funciones a desarrollar.

- b) El nivel jerárquico asignado al puesto de trabajo.
- c) El grupo o grupos a los que se adscribe en función de la titulación exigida para su ingreso.

2. La asignación de niveles a grupos se regularán por Decreto.

CAPÍTULO II

De los Cuerpos de funcionarios

Artículo 22.

Los Cuerpos o Escalas de funcionarios al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria se agrupan de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Grupo B: Título de Diplomado universitario, Ingeniero o Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalentes.

Grupo C: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalentes.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalentes.

Grupo E: Certificado de escolaridad.

Artículo 23.

Los funcionarios al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria se integrarán en los Cuerpos a que se refiere esta Ley según la titulación exigida para su ingreso en ellos y el carácter homogéneo de las tareas a realizar.

Cuando la especialización de tareas o funciones así lo demanden podrán existir Escalas dentro de los Cuerpos.

Las pruebas de acceso se convocarán precisamente para cada Cuerpo o Escala, estableciéndose en cada una de ellas las opciones a que diere lugar en función de las especialidades existentes en ellas.

Artículo 24.

La creación, modificación, o extinción de Cuerpos y Escalas se hará exclusivamente por Ley de la Asamblea Regional.

Artículo 25.

Los Cuerpos de funcionarios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria pueden ser de Administración General y de Administración Especial:

a) Son funciones a desarrollar por los Cuerpos de Administración General las de carácter administrativo genérico ya sean de asesoramiento, gestión, control, ejecución y actuación administrativa, así como funciones de auxilio, también de carácter administrativo.

b) Son funciones a desarrollar por los Cuerpos de Administración Especial las que sean objeto de una profesión, arte u oficio determinado a titulación específica.

Artículo 26.

1. Se establecen los siguientes Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

a) Cuerpos de Administración General:

1.º Cuerpo Técnico Superior.

2.º Cuerpos de Gestión.

3.º Cuerpo Administrativo.

4.º Cuerpo General Auxiliar.

5.º Cuerpo General Subalterno.

b) Cuerpos de Administración Especial:

1.º Cuerpo de Investigadores.

2.º Cuerpo Facultativo Superior.

3.º Cuerpo de Letrados.

4.º Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria.

5.º Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria.

6.º Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios.

7.º Cuerpo Técnico de Mando de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

8.º Cuerpo de Técnicos Auxiliares.

9.º Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.

10.º Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Seguridad y Vigilancia.

11.º Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

12.º Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Atención de Emergencias.

13.º Cuerpo de Agentes del Medio Natural.

14.º Cuerpo de Agentes de Seguridad.

2. Los Cuerpos de funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos. Únicamente las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los puestos a los que corresponda el ejercicio de las citadas funciones.

3. La adscripción concreta de los Cuerpos a una Consejería y Organismos corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe del Consejero o Director del Organismo al que figuren adscritos actualmente.

4. En ningún caso podrán existir en la Diputación Regional de Cantabria diferentes Cuerpos que realicen funciones similares o análogas y para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación.

TÍTULO V

Del régimen estatutario de los funcionarios públicos

CAPÍTULO I

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 27.

La condición de funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

Superar las pruebas de acceso que se fijen y, en su caso, realizar el período de formación o prácticas cuando tengan el carácter de selectivos.

Nombramiento conferido por la autoridad competente.

Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Toma de posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Artículo 28.

El Consejero de Presidencia adjudicará el destino de los funcionarios de nuevo ingreso, en el plazo de tres meses, a contar desde su nombramiento y según lo establecido en la convocatoria de acceso, respetando las preferencias de orden que se determinen en la propuesta elevada por el Tribunal u órganos de selección.

Artículo 29.

La condición de funcionario se pierde por alguna de las siguientes causas:

Renuncia del interesado formalizada por escrito y aceptada por el Organo competente, entendiéndose concedida ésta si en el plazo de quince días, a contar de su solicitud, no hubiera declaración expresa.

Pérdida de la nacionalidad española, conforme a lo previsto en el Código Civil. En el caso de recuperación de la nacionalidad española, se estará a lo dispuesto en la legislación del Estado sobre readquisición de la condición de funcionario.

Sentencia firme que imponga pena principal o accesoria por la que se establezca inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargo público.

Sanción disciplinaria de separación del servicio.

Jubilación o fallecimiento.

Y aquellas otras que estén previstas en la Ley.

Artículo 30.

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario la edad legalmente prevista, pudiendo prorrogarse la situación de servicio activo con los requisitos legalmente establecidos a los efectos de alcanzar el mínimo de servicios computables para causar haberes pasivos de jubilación.

2. De oficio o a instancia del interesado, procederá declarar también la jubilación, previa instrucción del correspondiente expediente cuando el funcionario padezca incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, por inutilidad física o psíquica, según prevea la legislación de previsión social que resulte aplicable al interesado.

3. También podrá el funcionario solicitar su jubilación voluntaria conforme a lo establecido en la legislación estatal.

Artículo 31.

1. Los funcionarios que, procedentes de otras Administraciones Públicas y que mediante los procedimientos de concurso y libre designación pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, no adquirirán la condición de funcionarios públicos de ésta y continuarán perteneciendo a los Cuerpos o Escalas de origen, rigiéndose, en todo caso, por las normas relativas a promoción profesional, situaciones administrativas y régimen retributivo de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Los funcionarios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria podrán prestar servicios en otras Administraciones Públicas mediante los procedimientos de provisión de puestos que a tal efecto se prevean por las legislaciones que resulten aplicables en sus correspondientes ámbitos.

3. Los funcionarios transferidos del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria se integran plenamente en la organización de la Función Pública de la Diputación Regional.

4. Los funcionarios de la Administración Local de Cantabria podrán desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

5. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir con otras Administraciones Públicas con el fin de facilitar la movilidad entre los empleados públicos de las mismas, se tendrá especial consideración de los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

CAPÍTULO II

Situaciones administrativas

Artículo 32.

Los funcionarios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria pueden encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

1. Servicio activo.
2. Servicios especiales.
3. Excedencia en sus diversas modalidades.

4. Suspensión.
5. Servicio en otras Administraciones Públicas.

Artículo 33.

1. Se encuentran en situación de servicio activo los funcionarios que ocupan una plaza incluida en la relación de puestos de trabajo, tanto si la desempeñan con carácter definitivo como si lo hacen a título provisional o en comisión de servicios, tanto en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria como en las demás Administraciones públicas, o se encuentran en período de disponibilidad para su desempeño.

2. Las comisiones de servicio en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria tendrán siempre carácter temporal y no podrán tener duración superior a dos años.

Excepcionalmente podrán prorrogarse cuando la plaza no se cubra por los procedimientos de provisión de puestos, siendo obligatoria su convocatoria.

3. Podrá ser declarada con carácter forzoso, debidamente motivada, la comisión de servicios cuando un puesto sea de provisión urgente y no existan funcionarios que voluntariamente deseen ocuparlo, en cuyo caso se destinará al funcionario que reuniendo los requisitos precisos para cubrirlo preste servicios en la misma localidad y si no existiera dicha posibilidad, al funcionario que cuente con menores cargas familiares, antigüedad u otros requisitos que reglamentariamente se determinen. El plazo máximo de duración de esta comisión no podrá exceder de seis meses, no pudiendo ser declarada una nueva comisión de servicios forzosa que afecte al mismo funcionario hasta transcurridos dos años.

Se respetará, en todo caso, el grado personal y las condiciones retributivas más favorables que disfrutará en su caso.

El tiempo de servicio prestado en comisión de servicios será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto que se desempeñaba con anterioridad, salvo que se obtuviera mediante la oportuna convocatoria, destino definitivo en el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios o en otro del mismo nivel en cuyo caso se consolidará este último grado.

Si la comisión de servicios fuera forzosa y supusiera cambio de localidad de residencia, ello dará lugar a la indemnización que reglamentariamente corresponda.

Artículo 34.

1. Los funcionarios de la Diputación Regional de Cantabria serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados por la Diputación Regional de Cantabria para realizar misiones por períodos determinados superiores a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organismos internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Consejo de Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria, del Gobierno de la Nación o de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas o altos cargos de las mismas que no deban necesariamente proveerse por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para que formen parte de órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de Diputados de la Asamblea Regional de Cantabria o miembros de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicte la Asamblea Regional de Cantabria sobre incompatibilidades de sus miembros de la Asamblea Regional.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos con dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicios en los gabinetes de Presidencia de Gobierno, Ministros, Secretarios de Estado o en puestos calificados como de personal eventual en la Diputación Regional de Cantabria o en otras administraciones públicas, y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su administración de origen.

j) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político que resulte incompatible con el ejercicio de la función pública.

l). Cuando sean nombrados para desempeñar el puesto de Gerente o de Director General de una Fundación del Sector Público o de una Sociedad Mercantil Autónoma de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en esta situación a los efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos estos casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos.

3. Los funcionarios que, siendo Diputados, Senadores o miembros de la Asamblea Regional de Cantabria o de otra Comunidad Autónoma, pierdan esta condición por disolución de las correspondientes Cámaras o cese de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 35.

1. La excedencia voluntaria supone el cese temporal de la prestación de servicios. Tal situación no dará derecho a la percepción de retribución alguna, no será computable a efectos de ascenso, trienios, derechos pasivos, adquisición y modificación de grado personal ni a la reserva del puesto de trabajo.

2. Se concederá la excedencia voluntaria a petición del funcionario:

a) Por su interés particular en cuyo caso queda subordinada a las necesidades del servicio, debiendo ser motivadas éstas en caso de su denegación. Para solicitarla será preciso que el interesado haya completado tres años de servicios efectivos, desde que accedió al Cuerpo o Escala o desde su reingreso al servicio activo.

La duración de esta excedencia no podrá ser superior a diez años continuados ni inferior a dos. De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido plazo de diez años se producirá la pérdida de la condición de funcionario. Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de vacante con dotación presupuestaria, será declarado en situación de excedencia forzosa.

b) Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante el primer año de duración de cada período de excedencia, los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal, derechos pasivos y prestaciones a que tengan derecho en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

c) Podrá también concederse bajo las condiciones que reglamentariamente se determinen por el Consejo de Gobierno, para el cuidado de familiares impedidos con los que se conviva.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia deberá solicitarse, en el plazo de treinta días, el reingreso en el servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso. Si no se produce el reingreso al servicio activo por falta de vacante con dotación presupuestaria, será declarado en situación de excedencia forzosa.

3. No cabe conceder esta modalidad de excedencia voluntaria cuando el funcionario solicitante está sometido a expediente disciplinario o cumpla sanción disciplinaria impuesta con anterioridad.

4. Los funcionarios obligados a concursar que no lo hicieren serán declarados en excedencia voluntaria.

Artículo 36.

Procede, automáticamente, la declaración de excedencia voluntaria en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria pase a encontrarse en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualesquiera Administraciones Públicas, incluida la de la Diputación Regional de Cantabria, o pase a prestar sus servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación, sin perjuicio de las normas sobre incompatibilidades en el sector público.

2. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicio que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de treinta días, declarándoseles de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 37.

1. La excedencia forzosa se producirá cuando con ocasión de reestructuración de las relaciones de puestos de trabajo y amortizado y suprimido el que venía ocupando el funcionario no sea posible destinarle, ni aun de forma provisional o forzosa, a otro puesto de trabajo.

2. Los excedentes forzosos tendrán derecho a la percepción de sueldo, trienios, pagas extraordinarias, nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal y ayuda familiar, así como el cómputo de dicha situación a efectos de trienios, derechos pasivos y prestaciones a que tengan derecho en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

3. Se adjudicará con carácter preferente destino temporal al funcionario que se encuentre en excedencia forzosa cuando se produzca vacante en el grupo y Cuerpo correspondiente con obligación de participar en el primer concurso que se convoque, declarándole, de no hacerlo, en excedencia voluntaria.

Artículo 38.

1. El funcionario declarado en situación de suspenso queda privado del ejercicio de sus funciones, derechos y prerrogativas propias a su condición de funcionario, mientras permanezca en esta situación.

2. La suspensión puede ser provisional o firme:

a) La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento judicial o disciplinario que se instruya al funcionario y no podrá exceder de seis meses, siempre que sea acordada en virtud de causa disciplinaria, salvo en el caso de paralización del expediente disciplinario por causa imputable al interesado. Será declarada por la autoridad u órgano competente para ordenar la incoación del expediente cuando la gravedad de los hechos o el interés público así lo aconseje.

b) La suspensión tendrá carácter de firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Si la suspensión tuviera lugar en virtud de sentencia judicial firme se llevará a cabo en los términos de ésta.

Artículo 39.

1. Los funcionarios de la Diputación Regional de Cantabria que, mediante los sistemas de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración del Estado, en otras Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, se someterán al régimen estatutario y les será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de

la Administración Pública en la que estén destinados, pero conservarán su condición de funcionarios de la Diputación Regional de Cantabria en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

2. En todo caso les serán aplicables las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, régimen retributivo, situaciones administrativas y régimen disciplinario de la Administración en la que se hallen destinados, con excepción de la sanción de separación del servicio, que deberá ser acordada, en todo caso, por el Consejo de Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria.

Artículo 40.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan derecho a reserva de plaza y destino se efectuará con ocasión de vacante y respetando el orden siguiente:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspensos.
- c) Excedentes voluntarios.
- d) Servicio en otras Administraciones Públicas.

2. A los procedentes de suspensión se les atribuirá provisionalmente un puesto de trabajo, correspondiente a su grupo y Cuerpo, de entre los que se encuentren vacantes en el momento de su reincorporación al servicio.

3. Los excedentes voluntarios podrán reincorporarse provisionalmente a un puesto de trabajo, de acuerdo con su grupo y Cuerpo, de entre los que se encuentren vacantes en el momento de solicitar el reingreso.

4. Los reingresados al servicio activo que hayan obtenido un puesto de trabajo con carácter provisional estarán obligados a tomar parte en los concursos de provisión de puestos de trabajo que se convoquen, hasta que obtengan un destino con carácter definitivo.

En caso de no concursar serán declarados automáticamente en situación de excedencia voluntaria.

CAPÍTULO III

De la selección del personal, de la provisión de puestos de trabajo y de la promoción profesional

Artículo 41.

1. La Administración de la Diputación Regional de Cantabria seleccionará su personal funcionario y laboral de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo, a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

3. Cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran, las convocatorias de ingreso podrán fijar el límite de edad mínimo y máximo para ser admitido a las pruebas de selección.

4. El Consejo de Gobierno regulará la composición y funcionamiento de los órganos de selección, en los cuales existirá representación sindical, garantizando la especialización de los integrantes de los órganos selectivos y la agilidad del proceso selectivo sin perjuicio de su objetividad. En ningún caso, y salvo las peculiaridades del personal docente e investigador, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo que se ha de seleccionar.

Artículo 42.

1. Las plazas dotadas presupuestariamente incluidas en las plantillas de personal y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituyen la oferta de empleo público de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Aprobada la Ley de Presupuestos de cada ejercicio económico, el Consejero de la Presidencia propondrá al Consejo de Gobierno, para su aprobación, la oferta anual de empleo de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

La oferta de empleo deberá contener las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes y hasta un 10 por 100 adicional en la oferta como potestad de la Administración. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

La publicación de la oferta dentro del primer trimestre de cada año natural, obliga a los órganos competentes a proceder a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las vacantes comprometidas en la misma.

Las plazas ofertadas deberán mantenerse en las relaciones de puestos de trabajo hasta que se resuelva la oportuna convocatoria.

Cuando las necesidades del servicio así lo demanden, podrán realizarse ofertas adicionales de empleo.

Artículo 43.

1. Las convocatorias de pruebas selectivas indicarán el calendario de realización de pruebas, las cuales deberán concluir antes del cuarto trimestre del año, sin perjuicio, cuando proceda, de los períodos de formación o prácticas posteriores.

2. Los órganos de selección no podrán incluir en la lista de aspirantes aprobados en cada convocatoria número superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho toda propuesta que contravenga esta disposición.

Artículo 44.

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) 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, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el «Boletín Oficial de Cantabria» por la autoridad competente para efectuar los nombramientos:

a) En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y 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.

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

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 informe previo del titular del Centro, Organismo o Unidad a que figure adscrito el puesto convocado. No podrán declararse desiertos los puestos convocados por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

3. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos mediante resolución motivada.

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, realizada a través de las relaciones de puestos 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 efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la junta de personal correspondiente.

A los funcionarios afectados por lo previsto en este apartado les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 46, letra b; de la presente Ley, siendo en todo caso aplicable la regulación contenida en el artículo 84.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público a los funcionarios de otras Administraciones que hubieran obtenido destino en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de un procedimiento de provisión, en los términos previstos en la disposición transitoria novena de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de la propia Consejería.

Artículo 45.

1. Todos los funcionarios poseen un grado personal que corresponderá a algunos de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

2. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen, dentro del ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno.

4. El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundarán exclusivamente en criterios de méritos y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

5. Los grados que puedan consolidar los funcionarios, en atención al grupo en que se encuentre clasificado su Cuerpo y Escala serán los correspondientes a los intervalos de niveles que reglamentariamente se determinen.

Artículo 46.

Garantía del nivel del puesto de trabajo:

a) Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

b) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo sin obtener otro por los sistemas previstos en esta Ley quedará a disposición del Secretario general técnico que les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado, viniendo obligados a participar en el primer concurso que se convoque.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado a efectos de consolidación del grado personal como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 47.

Los funcionarios que desempeñan puestos de trabajo no singularizados podrán ser adscritos, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, dando cuenta a la junta de personal, a otros puestos de la misma naturaleza, nivel, complemento específico, sin que ello comporte cambio de localidad y forma de provisión.

Lo previsto en el párrafo anterior será objeto de desarrollo reglamentario.

Artículo 48.

1. El Consejero de la Presidencia podrá autorizar, previo informe de la Secretaría General Técnica respectiva y dando cuenta a la Junta de Personal, permutas de destino entre funcionarios en activo o servicios especiales, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo de destino sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

b) Que el grado personal consolidado de cada uno de los solicitantes no difiera entre sí en más de dos niveles.

2. No se autorizará la permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

3. No podrán concederse nuevas permutas hasta transcurridos diez años desde que se concedió una permuta anterior.

Artículo 49.

1. El Consejo de Gobierno desarrollará reglamentariamente el sistema de acceso a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria de las personas con minusvalía física.

Para la efectividad de este derecho se reservará un 3 por 100 global de la oferta de empleo público a este colectivo.

2. Asimismo, el Consejo de Gobierno podrá establecer programas experimentales de acceso a puestos de trabajo no permanentes, bajo condiciones especiales y destinadas a personas necesitadas de reinserción social. En ningún caso podrán ser modificadas las condiciones de titulación y capacidad suficiente para el desempeño de las correspondientes funciones.

Se podrán establecer los convenios necesarios con Organismos e Instituciones dedicados al cuidado de personas marginadas para garantizar un mínimo de viabilidad de los programas que se establezcan.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes de los funcionarios

Artículo 50.

La Diputación Regional de Cantabria dispensará a todo el personal a su servicio la protección que requiera en el ejercicio de su función y les otorgará la consideración debida a su jerarquía y dignidad del servicio.

Artículo 51.

Los funcionarios tendrán los siguientes derechos de carácter administrativo:

- a) Conservar la condición de funcionario público y no perderla, salvo por las causas y con arreglo a los procedimientos que determina esta Ley.
- b) Al ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo a que ha sido destinado, salvo suspensión, cese y demás supuestos previstos en esta Ley.
- c) A la inamovilidad de residencia siempre que el servicio lo consienta.
- d) A conocer y acceder libremente a su expediente personal de acuerdo con la normativa específica de este registro.
- e) A la promoción interna consistente en el acceso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros de inmediato superior.
- f) A la carrera administrativa.

Artículo 52.

El funcionario tendrá los siguientes derechos de contenido económico:

- a) Percibir las retribuciones correspondientes a su grupo, Cuerpo o Escala, antigüedad, situación familiar y puesto de trabajo que desempeña, en función de su situación administrativa.
- b) Percibir las prestaciones económicas que le correspondan en concepto de derechos pasivos según el régimen de previsión social que resulte aplicable.

Artículo 53.

La Administración de la Diputación Regional fomentará la constitución y desarrollo de actividades de ayuda a la formación cultural y mejora de las condiciones de vida del personal a su servicio.

Artículo 54.

1. La Administración de la Diputación Regional de Cantabria velará de una forma especial:

- a) Por la aplicación a todo el personal a su servicio de unas prestaciones sociales equivalentes, como mínimo, a las que se establezcan en cada caso dentro del régimen general de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52, b).
- b) Por la seguridad e higiene en el trabajo. La Administración de la Diputación Regional dispondrá las medidas que sean precisas para la realización y efectividad de este derecho en el marco de la normativa legal que resulte aplicable.
- c) Por el desarrollo de otras prestaciones sociales y, a tal efecto, podrá fomentar actividades, bien directamente o en régimen de convenio o reciprocidad con otras Entidades Públicas o privadas a través de subvenciones o ayudas.
- d) Por la adopción de medidas tendentes a la adaptación del puesto de trabajo de personas con minusvalías, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 49 de la presente Ley.

2. Podrá también la Administración de la Diputación Regional concertar seguros para la cobertura de los riesgos del personal a su servicio.

Artículo 55.

En materia de formación y perfeccionamiento los funcionarios tendrán derecho, según las necesidades del servicio, a:

- a) Ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos que puedan suponer promoción profesional.
- b) El acceso a cursos de perfeccionamiento y capacitación profesional organizados por la Diputación Regional de Cantabria en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos por la propia Administración.
- c) Elegir turno de trabajo y vacaciones anuales, así como adaptar la jornada diaria de trabajo a la de asistencia a los centros de estudio, que impartan enseñanzas oficiales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 56.

La Administración de la Diputación Regional de Cantabria garantiza el libre ejercicio de los derechos de participación, negociación, sindicación, reunión y huelga en la forma establecida por la legislación estatal para las distintas clases de personal.

Artículo 57.

La Diputación Regional de Cantabria prestará asistencia letrada al personal a su servicio, con ocasión del ejercicio de sus funciones y especialmente en el supuesto de comisión de delitos o faltas contra los funcionarios públicos que a tal efecto prevea el Código Penal, o le sean exigidas por terceros responsabilidades en su desempeño, pudiendo la Administración depositar cualquier aval o fianza que le sea reclamado.

Artículo 58.

El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria tendrá derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de un mes natural de vacaciones retribuidas o de veintidós días hábiles anuales retribuidos, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un máximo de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

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

Artículo 59.

1. Se concederán permisos retribuidos por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente, o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y por cambio de domicilio, hasta un máximo de cinco días hábiles, y en función de la distancia.
- b) Para concurrir a exámenes finales, pruebas selectivas convocadas por la Diputación Regional de Cantabria y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, por el tiempo necesario para su realización.
- c) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determine reglamentariamente.
- d) El funcionario con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia diaria del trabajo para atenderle. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones. En el caso de que el padre y la madre presten servicio en la Administración de la Diputación Regional sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.
- e) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo

necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

f) El funcionario podrá disponer de un número de días de permiso por asuntos particulares sin justificar, en la cuantía y las condiciones que reglamentariamente se determinen.

2. Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

3. El funcionario que por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

4. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo podrá incrementarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Artículo 60.

1. Se concederán licencias por los siguientes motivos:

a) Por enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, teniendo que estar a lo establecido en el régimen de previsión social aplicable al funcionario.

b) Por matrimonio tendrá una duración de quince días y podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual retribuida o a cualquier otra clase de permiso.

2. Se podrán conceder licencias por los siguientes motivos:

a) Para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el ejercicio de la función, previo informe favorable del secretario general técnico correspondiente, podrán concederse licencias por el tiempo que aquéllos duren con derecho a percibir las retribuciones básicas y el complemento familiar.

b) Por asuntos propios, con subordinación a las necesidades del servicio, sin retribución alguna y por un máximo acumulado de tres meses cada dos años.

Artículo 61.

1. Los funcionarios cuidarán especialmente del estricto cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Cantabria y demás disposiciones que afecten a su trabajo.

2. Los funcionarios han de cumplir las tareas propias de su puesto de trabajo con imparcialidad, objetividad y eficacia.

3. El contenido y límites del deber de ejercicio de la función encomendada será la establecida por las normas aplicables y, en su ejecución, por el jefe de la dependencia.

4. En las relaciones con los administrados se comportarán con la máxima corrección, procurando, en todo momento, prestar el máximo de ayuda e información al público.

Artículo 62.

El funcionario tiene el deber general de sigilo en lo que atañe a la función desempeñada y especialmente el de secreto profesional sobre datos y situaciones que conozca por razón del cargo y cuya divulgación pueda dañar o crear riesgo para los intereses públicos o al interés de los particulares afectados.

Artículo 63.

1. El funcionario tiene el deber de cooperar con sus jefes y compañeros en la consecución de los objetivos encomendados a la dependencia de que forma parte y en la mejora del desarrollo de los servicios, proporcionando la información y otras formas usuales de auxilio administrativo.

2. En especial, procurará al máximo su propio perfeccionamiento personal, utilizando los medios que a este efecto ponga la Comunidad Autónoma a su disposición.

Artículo 64.

Los funcionarios de la Diputación Regional de Cantabria quedan sometidos a la legislación básica estatal de incompatibilidades y a la normativa que se establezca dentro de la Comunidad Autónoma en esta materia.

Artículo 65.

1. El personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria estará obligado al cumplimiento estricto de la jornada y horario de trabajo que reglamentariamente se determinen, en función de la mejor atención a los administrados, de los objetivos asignados al servicio y del buen funcionamiento de éstos.

2. Excepcionalmente, se podrá exigir al personal al servicio de la Administración Autónoma la realización de trabajos fuera del horario ordinario, por causas motivadas.

3. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

4. Para el cálculo del valor-hora aplicable en la deducción proporcional de haberes se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día a tenor de la modalidad de régimen de dedicación o, en su caso, horario especial que le sea aplicable.

CAPÍTULO V

De la carrera administrativa

Artículo 66.

La carrera administrativa garantiza al funcionario:

1. La permanencia en el grado personal que ostente con los derechos y deberes que le son inherentes.
2. Un conjunto de facultades y derechos tendentes a la promoción profesional y que puedan hacerse efectivos mediante:
 - a) La adquisición de niveles sucesivos correspondientes al grupo y al Cuerpo a que se pertenece.
 - b) La posibilidad de desempeño de los puestos de trabajo de superior nivel de entre los asignados a su grupo y Cuerpo.
3. La oportunidad de una mejor capacitación profesional.

Artículo 67.

1. La Administración facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos y Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán poseer para ello la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Consejero competente en materia de función pública.

A tal fin se reservará para funcionarios que pertenezcan a la Administración de la Diputación Regional de Cantabria al menos un 30 por 100 de las plazas vacantes que se convoquen.

2. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éste.

CAPÍTULO VI

Del régimen retributivo

Artículo 68.

1. Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que corresponda al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos. El sueldo de los funcionarios del grupo A no podrá exceder en más de tres veces al sueldo de los funcionarios del grupo E.

b) Los trienios consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala. Si un funcionario accede a grupo distinto conservará los

trienios ya cumplidos. Las fracciones de tiempo inferiores a tres años se acumularán al que preste en el Cuerpo o Escala en que se integre.

c) Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán en los meses de junio y diciembre. Cada una de ellas será equivalente, al menos, a una mensualidad de sueldo y trienios. Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicios efectivamente prestados.

Artículo 69.

1. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Será de cuantía igual para todos los puestos del mismo nivel.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal que se determinará en la Ley de Presupuestos. Las cantidades que perciba el funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Consejería u organismo interesado, así como de los representantes sindicales. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal o de las funciones y trabajos habituales. En ningún caso podrán establecerse como fijas en su cuantía ni periódicas en su vencimiento. Podrá adoptar de modalidad de gratificaciones por horas extraordinarias cuando hayan de ser efectiva y esporádicamente realizadas, sin exceder, en cualquier caso, de lo establecido sobre el particular en la legislación vigente, debiendo ser preferentemente retribuidas como tiempo de descanso equivalente. La Ley de Presupuesto establecerá la previsión global anual de equivalencia así como el valor de la hora extraordinaria correspondiente a cada grupo. Su distribución por Consejerías y organismos será objeto siempre de resolución motivada del Consejo de Gobierno y su compensación o pago exigirá la previa certificación del jefe de la dependencia.

2. La estructuración y cuantía de los complementos específicos y de productividad en la Diputación Regional de Cantabria se regulará por Decreto del Consejo de Gobierno.

3. La cuantía de las retribuciones básicas, de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo y los complementos específicos y de productividad, en su caso, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la Ley de Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria.

Artículo 70.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio encomendado les corresponda, que se determinarán reglamentariamente.

CAPÍTULO VII

Registro General de Personal

Artículo 71.

1. En la Consejería de la Presidencia existirá un registro en el que se inscribirá todo el personal que preste sus servicios en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y en el que constarán los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen reglamentariamente.

2. Será objeto de especial anotación en este Registro las autorizaciones de compatibilidad con otras actividades. En ningún caso podrán incluirse en nóminas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al registro de personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.

Artículo 72.

1. El registro de personal se llevará atendiendo a los criterios de coordinación y homogeneización fijados por la legislación básica del Estado en esta materia.

2. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual y a obtener certificados del registro referidos al mismo.

3. La utilización y difusión de los datos estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18 de la Constitución Española.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 73.

Las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 74.

Se consideran faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que implique inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política o sindical, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando se trate de una actividad incompatible.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas de quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

o) Causar daños muy graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración, mediando mala fe o negligencia inexcusable.

Artículo 75.

Se consideran faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a las autoridades y superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionados con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves por sus subordinados.

e) La emisión de informes y adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

f) La falta de rendimiento que afecta al normal funcionamiento de los servicios de forma grave y no constituyan falta muy grave.

g) Causar daños graves en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

h) No guardar el debido sigilo en los asuntos que conozca por razón del cargo cuando se derive un perjuicio grave a la Administración o se utilice en el provecho propio.

i) El incumplimiento de las disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidad cuando se derive una situación compatible.

j) La falta de asistencia no justificada al puesto de trabajo de tres días dentro del mismo mes.

k) La tercera falta injustificada en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción calificada como falta leve.

l) La grave perturbación del servicio.

m) Atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

n) Las acciones u omisiones tendentes a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

o) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

p) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

q) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.

Artículo 76.

Se consideran faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada que no constituya falta grave.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados cuando no sea constitutiva de falta grave.

d) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes u obligaciones del funcionario, siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.

Artículo 77.

No se podrá imponer sanciones por faltas graves o muy graves si no es en virtud de expediente instruido al efecto con arreglo al procedimiento que se regule reglamentariamente.

Para la imposición de sanciones de faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia que deberá ser preceptivo.

Artículo 78.

1. Las sanciones que podrán imponerse a las faltas descritas en este cuerpo legal, son las siguientes:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Apercibimiento.

d) La exclusión de la bolsa de empleo, en el caso de personal temporal, como sanción accesoria.

2. La sanción de separación del servicio únicamente se podrá imponer en el caso de comisión de faltas muy graves, que deberá acordarse por el Consejo de Gobierno.

3. La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave no podrá exceder de tres años. Si la suspensión firme, a que se refiere el artículo 38, no excede del

período en el que el funcionario permaneció como suspenso provisional, la sanción no comportará necesariamente la pérdida del puesto de trabajo.

4. La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo, salvo lo previsto en el apartado anterior.

5. La sanción de apercibimiento se impondrá en los casos de comisión de faltas leves, mediante amonestación que podrá ser escrita o verbal.

6. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, podrán conllevar como sanción accesoria la exclusión de la bolsa de empleo.

Artículo 79.

Para la graduación de las faltas e imposición de sanciones a los que se refiere este capítulo se atenderá a las circunstancias objetivas y subjetivas que permitan valorar el resultado lesivo producido y las modificativas de responsabilidad establecidas en la legislación del Estado.

Artículo 80.

Las faltas muy graves y las sanciones de ellas derivadas prescribirán a los seis años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes.

Disposición adicional primera.

1. Se integran en alguno de los nuevos Cuerpos y Escalas establecidos en el artículo 26 de esta Ley los funcionarios que, en razón de su pertenencia a alguno de los grupos de clasificación previstos en el artículo 16 de la Ley 4/1986, de Cantabria, desempeñen a la entrada en vigor de la misma puestos de trabajo en propiedad, cuyas funciones estén reservadas a algunos de los diferentes Cuerpos y Escalas creados.

2. Los funcionarios actualmente integrados en alguno de los Cuerpos de Administración Especial creados en la Ley de Función Pública, Ley 4/1986, y que no ocupen puestos de trabajo reservados exclusivamente a éstos se integrarán en razón de la titulación específica exigida para su ingreso en la Administración en alguno de los Cuerpos y Escalas creados por la presente Ley.

3. En ningún caso las referidas integraciones podrán tener lugar en Cuerpos o Escalas pertenecientes a un grupo de clasificación superior al cual se encuentre integrado el funcionario.

4. Las integraciones previstas en esta disposición se realizarán por Decreto del Consejo de Gobierno quien, asimismo, procederá a aprobar las correspondientes modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo, que se produzcan con motivo de la citada integración.

5.1 En el Cuerpo Superior de Finanzas de Cantabria, podrán integrarse funcionarios del Grupo A, con título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquiera otra de las Administraciones Públicas, que a la entrada en vigor de esta Ley cubran un puesto de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuyas funciones tengan carácter económico o financiero. En este proceso de integración será necesario superar un curso selectivo, cuyas características se desarrollarán reglamentariamente, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal y en la ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

Una vez efectuado el proceso selectivo para la integración en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, y con carácter general, los funcionarios que lo hubieran superado y que, a la entrada en vigor de esta Ley, fueran titulares de un puesto de trabajo abierto al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, serán declarados automáticamente en situación de servicio activo en el citado Cuerpo y en excedencia voluntaria, por prestación de servicios en el sector público, en el Cuerpo desde el que hubieran accedido al proceso de integración.

No obstante, aquellos funcionarios que no fueran titulares de un puesto de trabajo abierto al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas y aquellos otros que opten voluntariamente en el plazo de tres meses por permanecer en activo en su Cuerpo de origen, serán declarados en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector

público en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, manteniendo la situación administrativa en que se encontraran en el Cuerpo desde el que hubieran accedido al proceso de integración.

5.2 En el Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria, podrán integrarse los funcionarios del Grupo B, con título de diplomado universitario, ingeniero o arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalentes, procedentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquiera otra de las Administraciones Públicas, que a la entrada en vigor de la presente Ley, cubran un puesto de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuyas funciones tengan carácter económico o financiero. En este proceso de integración será necesario superar un curso selectivo, cuyas características se desarrollarán reglamentariamente, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal y en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

Una vez efectuado el proceso selectivo para la integración en el Cuerpo Técnico de Finanzas, y con carácter general, los funcionarios que lo hubieran superado, y que, a la entrada en vigor de esta Ley, fueran titulares de un puesto de trabajo abierto al Cuerpo Técnico de Finanzas, serán declarados automáticamente en situación de servicio activo en el citado Cuerpo y en excedencia voluntaria, por prestación de servicios en el sector público, en el Cuerpo desde el que hubieran accedido al proceso de integración.

No obstante, aquellos funcionarios que no fueran titulares de un puesto de trabajo abierto al Cuerpo Técnico de Finanzas y aquellos otros que opten voluntariamente en el plazo de tres meses por permanecer en activo en su Cuerpo de origen, serán declarados en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en el Cuerpo Técnico de Finanzas, manteniendo la situación administrativa en que se encontraran en el Cuerpo desde el que hubieran accedido al proceso de integración.

5.3 En el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Grupo C, podrán integrarse los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria del Grupo D que actualmente desempeñan los puestos relativos a Inspector de Agentes del Medio Natural, Jefe de Comarca, Agente de Primera Especialidad y Jefe de Agentes de Pesca, Agentes del Medio Natural y Agentes de Pesca que cumplan los requisitos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El sistema de acceso a dicho Cuerpo se determinará reglamentariamente, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal y en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

Atendiendo a la especialización de las funciones asignadas en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural se crean la Escala de Agentes Medioambientales y la Escala de Agentes de Pesca, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 75 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria.

La integración en las escalas de nueva creación de los funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural se efectuará automáticamente y en función de los puestos de trabajo que ocupen en situación de servicio activo. En el caso de encontrarse en otra situación administrativa distinta, la integración se efectuará con referencia al puesto de trabajo reservado, si lo tuviera, o al último puesto de trabajo desempeñado, si no tuviera reserva.

La integración en las escalas se efectuará en relación con los siguientes puestos de trabajo:

- En la Escala de Agentes Medioambientales, los puestos de agentes del medio natural-inspector, agentes del medio natural-jefe de comarca, agente primera del medio natural y agente del medio natural.
- En la Escala de Agentes de Pesca, los puestos de agentes de pesca, agentes de pesca patrón, agentes de pesca mecánico naval, agentes de pesca especialista y jefe de unidad de inspección pesquera.

Los puestos de trabajo identificados en el párrafo anterior quedan vinculados automáticamente a la escala correspondiente en la Relación de Puestos de Trabajo.

Los servicios prestados en los puestos de trabajo que se identifican para su asignación a una u otra escala, o en aquellos otros que hubieran tenido el mismo contenido funcional en relación con el ámbito de prestación de sus servicios, se considerarán prestados en la correspondiente escala.

A la finalización de los procesos selectivos que se encuentran en ejecución a la fecha de entrada en vigor de la creación de las Escalas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos que hubieran superado el proceso selectivo en el Cuerpo y escala correspondiente en función del ámbito de su participación en el mismo: Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático o Dirección General de Pesca y Alimentación. Con el mismo criterio se procederá a la ordenación de la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos derivada del proceso selectivo.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se crea el Cuerpo de Investigadores, Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, exigiéndose para su acceso el título de Doctor. Al citado Cuerpo le resultará de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa básica, lo dispuesto en la presente Ley y de forma supletoria la normativa estatal específica.

Se integrará en este Cuerpo a los funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Investigación Agraria, sin que la misma habilite para el reconocimiento de la situación administrativa de excedencia regulada en el artículo 36 de esta Ley.

La integración de los funcionarios que accedan al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Investigación Agraria, en los procesos convocados a la fecha de entrada en vigor de este apartado 6, se efectuará mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, con efectos de la fecha de adquisición de la condición de funcionarios de carrera.

Con carácter previo, se procederá a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para cambiar la adscripción de los puestos «Especialista en Investigación Agraria» del Cuerpo Facultativo Superior al Cuerpo de Investigadores.

Al personal interino que tenga un nombramiento en vigor en el Cuerpo Facultativo Superior para el desempeño de puestos de Especialista en Investigación Agraria, le será modificado su nombramiento para adaptarlo al Cuerpo de Investigadores con efectos de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Los servicios prestados en el Cuerpo Facultativo Superior en puestos «Especialista en Investigación Agraria» serán computados como servicios prestados en el Cuerpo de Investigador.

Disposición adicional segunda.

El personal laboral fijo que se incorpore como funcionario de carrera de la Diputación Regional de Cantabria de acuerdo con el procedimiento previsto en esta Ley se integrará en los diferentes Cuerpos y Escalas atribuidas al puesto de trabajo que estén desempeñando a la entrada en vigor de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo que se aprueben conforme a la disposición transitoria primera.

La referida integración se realizará por resolución del Consejero de Presidencia en el plazo de seis meses a partir de la incorporación de este personal.

Disposición adicional tercera.

(Anulada).

Disposición adicional cuarta.

El personal que en el futuro pueda ser transferido de la Administración del Estado se integrará en alguno de los Cuerpos y Escalas que prevé el artículo 26 de esta Ley.

Asimismo, estos funcionarios continuarán con el sistema de Seguridad Social o previsión que tuvieran originariamente, asumiendo la Diputación Regional de Cantabria todas las obligaciones de las Administraciones de origen en relación con los mismos.

Disposición adicional quinta.

El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria quedará sometido al correspondiente estatuto elaborado por la misma.

Este personal dependerá orgánica y funcionalmente de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria.

Disposición adicional sexta.

1. Las plazas no escalafonadas que puedan ser transferidas serán reordenadas, agrupadas y clasificadas para integrarse, en su caso, en los Cuerpos de funcionarios de la Administración Autónoma de Cantabria con titulación académica, funciones y retribuciones similares.

2. El personal transferido como vario sin clasificar será clasificado, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y titulación académica exigida, para su integración en los correspondientes Cuerpos de funcionarios o en la plantilla de personal laboral, según el caso.

Disposición adicional séptima.

La situación de funcionarios declarados «a extinguir» será objeto de regulación mediante Decreto.

Disposición adicional octava.

A propuesta del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, el Consejo de Gobierno podrá determinar los Cuerpos a los que podrá acceder el personal laboral fijo de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al Cuerpo al que se pretende acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años en categorías del grupo profesional a que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas.

Disposición adicional novena.

Con el fin de lograr una más precisa correspondencia entre las actividades propias de los puestos de trabajo y la vinculación jurídica de sus titulares con la Administración Autónoma, bajo los principios del artículo 18.4 y 7.3 de esta Ley, se faculta a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para establecer las condiciones y el procedimiento de integración en el colectivo del personal laboral de aquellos funcionarios que se determinen. Dicho proceso tendrá carácter voluntario.

Disposición adicional décima.

Declarado judicialmente el reconocimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, la Administración habrá de proceder a la adscripción del trabajador a un puesto de trabajo existente, preferentemente en los sectores prioritarios para la prestación de servicios públicos esenciales. De no existir puesto de trabajo adecuado, se procederá a la creación del mismo a través de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Con independencia de la naturaleza funcional o laboral del puesto de trabajo, se adscribirá al trabajador al mismo, manteniéndose en su ocupación temporal mientras no sea cubierto por alguno de los sistemas de selección o provisión legalmente previstos, salvo que por razones organizativas y a través de los sistemas legalmente previstos, proceda su supresión. En todo caso, dicho puesto deberá incluirse en la convocatoria de Oferta de Empleo Público inmediatamente posterior a la adscripción del trabajador.

En el supuesto de reconocimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, el personal afectado percibirá el salario que corresponda conforme al convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición adicional undécima.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se constituirán las siguientes Juntas de Personal, según las unidades electorales que a continuación se indica:

- a) Una para todo el personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma, de los Organismos Públicos y de las Entidades de Derecho Público.
- b) Una en cada Área de Salud para el personal funcionario y estatutario al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Servicio Cántabro de Salud, excluido el personal que presta servicios en la Dirección Gerencia Central.
- c) Una para el personal docente de los centros públicos no universitarios.
- d) Una para el personal de los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición adicional duodécima. *Flexibilidad en los periodos mínimos de vacaciones.*

Como medida de flexibilidad de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se excepciona de la regla de disfrute de las vacaciones en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos para los funcionarios o de al menos siete días, de los cuales dos serán de descanso, para los laborales, un periodo correspondiente a siete días durante el cual podrán disfrutarse dichos días de manera independiente.

Disposición transitoria primera.

El Consejo de Gobierno procederá a aprobar las correspondientes modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo con el objeto de determinar cuáles de éstos deban ser desempeñados por personal laboral, de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.

Disposición transitoria segunda.

El personal laboral fijo, transferido procedente del ICONA, el procedente del Servicio Forestal de la Diputación Provincial y el personal laboral fijo de la Diputación Regional de Cantabria que conforme a las relaciones de puestos de trabajo vigentes a la entrada en vigor de la presente Ley, desempeñen en propiedad funciones propias del Cuerpo de agentes del medio natural, tendrán derecho a la opción prevista en el párrafo anterior previa realización de pruebas o cursos de adaptación que reglamentariamente se determinen.

Quienes no accedan a la condición de funcionario de carrera y sus puestos hayan quedado reservados a funcionarios, cesarán en los mismos quedando a disposición de las secretarías generales técnicas hasta en tanto se les adscriba provisionalmente a otro puesto de trabajo de los reservados para personal laboral y percibiendo únicamente el sueldo correspondiente a su categoría profesional conforme a las tablas de los correspondientes convenios colectivos.

Disposición transitoria tercera.

El personal laboral fijo que de acuerdo con la disposición transitoria segunda adquiera la condición de funcionario de carrera, se le reconocerá el tiempo de servicios prestados a la Administración en su anterior relación con la misma, desde su ingreso respetando el régimen de Seguridad Social o previsión que este personal tuviera a la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición transitoria cuarta.

Producida la integración del personal laboral fijo como funcionario de carrera conforme a las anteriores disposiciones, mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno adquirirán el carácter de firmes las adscripciones de este personal a las plazas que vinieran desempeñando hasta ese momento.

Disposición transitoria quinta.

(Derogada).

Disposición transitoria sexta.

1. El personal a que se refiere las disposiciones transitorias IV y IX de la Ley de Función Pública Regional, Ley 4/1986, y aquellos otros transferidos posteriormente a los que hubieran sido de aplicación éstas, que a la entrada en vigor de la presente Ley ostente la condición de interino y a los que no se les aplicaron las citadas disposiciones transitorias, podrán acceder a la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria previa realización de un proceso selectivo valorando, a estos efectos, los servicios efectivos prestados en su condición de interinos.

2. **(Derogado).**

Disposición transitoria séptima.

En cuanto a las situaciones de funcionarios y su regularización no desarrolladas en la presente Ley se estará a la aplicación de lo previsto en el artículo 29 y en la disposición transitoria segunda de la Ley 30/1984.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ley 4/1986, de 7 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, la disposición adicional sexta de la Ley de Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria para 1991, excepción de la creación del Cuerpo de agentes del medio natural, así como todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan total o parcialmente a lo dispuesto en este Cuerpo legal.

Disposición final primera.

Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar las normas de carácter reglamentario y demás disposiciones necesarias para el desarrollo de esta Ley.

Disposición final segunda.

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

§ 12

Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
«DOCM» núm. 53, de 27 de diciembre de 1988
«BOE» núm. 18, de 21 de enero de 1989
Última modificación: 22 de marzo de 2011
Referencia: BOE-A-1989-1487

[...]

CAPÍTULO TERCERO

Órganos Superiores de la Función Pública

[...]

Artículo 10.

1. El Consejo de Gobierno dirige la política de personal y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en materia de personal en la Junta de Comunidades.
2. Corresponde en particular al Consejo de Gobierno:
 - a) Aprobar los Proyectos de Ley y Reglamentos en materia de Función Pública.
 - b) Determinar los Órganos que ejercerán las competencias en materia de personal no atribuidas por la presente Ley.
 - c) Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración, cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios en materia de condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia mediante su aprobación expresa y formal a los acuerdos alcanzados, estableciendo las condiciones de empleo en los casos en que no se produzca acuerdo en las negociaciones.
 - d) Establecer las instrucciones a las que deberá atenerse la representación de la Administración en la negociación colectiva con el personal sujeto a derecho laboral.
 - e) Fijar las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo del personal al servicio de la Junta de Comunidades.
 - f) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.
 - g) Aprobar los intervalos de niveles de los puestos de trabajo asignados a cada grupo de funcionarios y los criterios generales sobre promoción profesional.
 - h) Determinar los requisitos para la adquisición de los grados superiores de cada grupo mediante la superación de cursos de formación y perfeccionamiento o la acreditación de otros requisitos objetivos que se determinen.
 - i) Aprobar las Relaciones de Puestos de Trabajo.
 - j) Aprobar la Oferta Anual de Empleo Público.

k) Establecer las instrucciones generales a que habrá de ajustarse el establecimiento de servicios mínimos en caso de huelga.

l) Determinar la jornada.

ll) Acordar la sanción disciplinaria de separación de servicio.

m) El ejercicio de cualquier otra competencia que le atribuya el ordenamiento jurídico.

Artículo 11.

1. Corresponde al Consejero de Administraciones Públicas la dirección, gestión, coordinación y control de la política de personal, sin perjuicio de que por el Consejo de Gobierno se pueda atribuir a los titulares de las Consejerías competentes por razón de la materia, el ejercicio de todas o algunas de las competencias relacionadas en el apartado 3 de este artículo, respecto del personal docente, sanitario o de aquellos otros colectivos que por la singularidad de su función así lo precisen.

2. Le corresponde asimismo proponer al Consejo de Gobierno, a iniciativa propia de la o las Consejerías afectadas, los proyectos de normas y, en general, cuantas medidas deba adoptar dicho órgano en materia de Función Pública.

3. Corresponde en particular al Consejo de Presidencia:

a) Establecer las directrices generales conforme a las cuales se ejercerán las competencias en materia de personal.

b) Cuidar del cumplimiento por los órganos de personal de la Junta de Comunidades de las normas de general aplicación en materia de Función Pública y ejercer la inspección sobre todo el personal.

c) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actuaciones dirigidas a mejorar el rendimiento, la formación y promoción personal.

d) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

e) Aprobar las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, convocarlas y resolverlas.

f) Aprobar las bases, programas y contenido de las pruebas selectivas de personal, convocarlas y designar los órganos de selección.

g) Nombrar funcionarios de carrera y la formalización de los contratos laborales con carácter indefinido.

h) Elaborar y publicar las relaciones de personal.

i) Acordar la integración de los funcionarios en Cuerpos o Escalas conforme a lo previsto en la disposición adicional segunda de esta Ley.

j) Dictar las instrucciones para la elaboración de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

k) Autorizar los regímenes de jornadas y horarios especiales.

l) Convocar elecciones a representantes de personal de acuerdo con la normativa vigente.

ll) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuya la legislación vigente.

[...]

CAPÍTULO CUARTO

Estructura y organización de la Función Pública

[...]

Artículo 19.

1. Los puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades se ordenarán en las correspondientes relaciones, que serán públicas, y comprenderán, conjunta o separadamente, los atribuidos a personal funcionario de carrera, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

Con carácter general los puestos de trabajo serán desempeñados por funcionarios de carrera.

2. Las relaciones de puesto de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, características esenciales de los mismos y los requisitos exigidos para su desempeño.

a) Las características esenciales de los puestos de trabajo que se harán constar en las relaciones serán las siguientes:

Cuando se trate de puestos reservados a funcionarios: El complemento de destino, el complemento específico, en su caso, la forma de provisión; el grupo o grupos de titulación de los funcionarios que puedan desempeñarlos, la denominación del Centro a que corresponda y la localidad.

Cuando se trate de puestos reservados a personal laboral: La categoría laboral, los complementos retributivos, la denominación del Centro a que corresponda la localidad y el régimen jurídico aplicable.

b) En las relaciones de puesto de trabajo podrán incluirse requisitos específicos, como niveles de titulación, de experiencia o de antigüedad u otros que se consideren imprescindibles para el desempeño de los puestos de trabajo.

3. Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo, Escala o Especialidad cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Consejo de Gobierno.

Los funcionarios pertenecientes a Cuerpos, Escalas o Especialidades que tengan adscritos con carácter exclusivo puestos de trabajo, sólo podrán acceder al desempeño de aquellos otros que guarden relación funcional con los a ellos reservados, siempre que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

4. Las relaciones de puestos de trabajo determinarán los que sean de adscripción indistinta para los funcionarios de la Administración General del Estado, los de las Comunidades Autónomas, los de las Entidades Locales y los de las Cortes de Castilla-La Mancha.

Los funcionarios de la Administración de la Junta de Comunidades que, en su caso, obtengan un puesto de trabajo en las Cortes Regionales, en virtud de libre designación o concurso, quedarán en situación de excedencia voluntaria en aquélla.

Artículo 20.

1. Se crea la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, adscrita a la Consejería de Presidencia, cuyos objetivos, a través de las funciones que se le encomienden, serán facilitar la carrera y promoción profesional del personal y mejorar su rendimiento, así como el perfeccionamiento del funcionamiento de los servicios.

2. A la Escuela de Administración Regional podrán encomendarse funciones de selección, formación y perfeccionamiento del personal, la realización y promoción de las actividades de investigación, estudio y asesoramiento y documentación necesarias para el desarrollo del proceso general de perfeccionamiento de la Administración Regional y las de colaboración y cooperación con los Centros que tengan atribuidas dichas competencias en las restantes Administraciones Públicas.

3. La Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha podrá, asimismo, colaborar con las Corporaciones Locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de las funciones expuestas en el apartado anterior, en los términos que se establezcan en el correspondiente Convenio.

4. El régimen de organización y funcionamiento de la Escuela se regulará por Decreto del Consejo de Gobierno, que contemplará, en todo caso, la participación de los representantes del personal en la planificación y programación de las actividades encomendadas.

[...]

§ 13

Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
«DOCM» núm. 129, de 14 de diciembre de 2001
«BOE» núm. 34, de 8 de febrero de 2002
Última modificación: 22 de marzo de 2011
Referencia: BOE-A-2002-2517

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de 1978, en su artículo 49, insta a los poderes públicos a realizar políticas que garanticen a los disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, su completa realización personal y su total integración social, amparándoles especialmente para el disfrute de los derechos que el Título I otorga a todos los ciudadanos, derechos estos que sirvieron de fundamento a la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha establece en su artículo 31.1.1.a la competencia exclusiva de la Junta de Comunidades en el ámbito de la organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno, en cuyo ejercicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.3, corresponde a la Comunidad Autónoma el establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios, de acuerdo con la legislación del Estado. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 31.1.20.a del Estatuto, asume en exclusiva la promoción y ayuda de las personas con discapacidad.

Las medidas adoptadas hasta el momento en el ámbito de las Administraciones Públicas, concretadas básicamente en el establecimiento de un porcentaje de reserva de plazas a personas con determinado grado de minusvalía en las ofertas de empleo público, se han demostrado insuficientes por sí solas para conseguir aquellos objetivos.

La presente Ley, en coherencia con el espíritu y finalidad que inspiran las normas antes citadas, está dirigida a hacer efectiva la integración real de las personas con discapacidad en el mundo laboral, promoviendo y fomentando, en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la adopción de aquellas medidas que permitan el acceso al empleo público de este colectivo en las condiciones adecuadas y el desarrollo de sus potencialidades profesionales.

En este sentido, se establecen medidas de discriminación positiva de acuerdo con la doctrina que sobre los artículos 9.2 y 14 de la Constitución ha sentado el Tribunal Constitucional. Dos son los sistemas que contempla esta Ley para promover y facilitar el

acceso efectivo de las personas con discapacidad al empleo público en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El primer sistema está regulado en el artículo 1 y consiste en el establecimiento de un turno independiente para la oferta de las plazas correspondientes al cupo de reserva para ser cubiertas entre personas con minusvalía. La creación de este turno independiente permitirá que la concurrencia a los procesos selectivos se realicen en condiciones de igualdad entre dichas personas. El establecimiento de este sistema se inspira en el principio de normalización, en virtud del cual, la Ley apuesta porque cualquier persona con una determinada discapacidad puede desarrollar con normalidad todas las funciones de un puesto de trabajo, siempre que se le proporcione medios complementarios y específicos para ello. Como corolario, en el artículo 3 se regula la adecuación de los puestos de trabajo, garantizándose así que los funcionarios que accedan a la Administración Regional por este sistema puedan participar, sin ninguna restricción, en los diversos procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

El segundo sistema de acceso recogido en el artículo 2, establece la posibilidad de crear en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral puestos de trabajo singulares de adscripción exclusiva a personas con determinado grado de discapacidad, en función del origen de la misma, que permita el acceso al empleo público de quienes presentan mayores dificultades y, en consecuencia, su realización personal e integración mediante el desempeño de los puestos más adecuados a sus características; sin olvidar la necesaria adaptación de los puestos de trabajo a proveer por el personal con alguna discapacidad y la prioridad que se establece para su formación y perfeccionamiento. Este segundo sistema se inspira en el principio de integración sociolaboral de las personas con discapacidad severa, utilizando para ello el mecanismo de adaptación de las funciones del puesto de trabajo al perfil de la discapacidad que se persigue integrar. Asimismo, y como corolario de lo anterior, estos puestos quedan reservados exclusivamente para las personas que accedan por este sistema.

Por otra parte, se crea el Consejo Asesor para el Acceso al Empleo Público de Personas con Discapacidad en el que están presentes las organizaciones, asociaciones y entidades representativas de los intereses de este colectivo. Este Consejo está llamado a jugar un papel decisivo para que los preceptos contenidos en la presente Ley permitan, en la práctica, resultados fructíferos en orden al cumplimiento de los preceptos constitucionales que se persiguen con esta norma.

Por último, la Ley prevé la firma de acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades que desarrollen prioritariamente sus funciones en el campo de la discapacidad, lo que sin duda repercutirá positivamente en la consecución de los fines que la Ley persigue.

[...]

Artículo 4. Formación y perfeccionamiento.

1. Los trabajadores que pasen a ocupar puestos de trabajo conforme al sistema establecido en el artículo 2 de la presente Ley tendrán prioridad para la realización de los cursos organizados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que sean adecuados a este tipo de personas y estén directamente relacionados con las funciones del puesto que desempeñen.

2. Asimismo, sin perjuicio de los criterios generales o específicos exigidos para su realización, con el fin de facilitar la formación y promoción profesional de los empleados públicos con discapacidad, en los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Administración se establecerá como uno de los criterios de prioridad que el solicitante sea discapacitado.

3. Para la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento por el personal con discapacidad se efectuarán las necesarias adaptaciones y adecuaciones.

Artículo 5. *Consejo Asesor para el Acceso al Empleo Público de Personas con Discapacidad.*

1. Se crea el Consejo Asesor para el Acceso al Empleo Público de Personas con Discapacidad, que estará compuesto por:

Las personas titulares de:

La Consejería de Administraciones Públicas, que lo presidirá.

La Dirección General de la Función Pública, que ostentará la Vicepresidencia.

La Dirección General de Servicios Sociales.

La Dirección General de Formación y Empleo.

La Dirección de la Escuela de Administración Regional.

Dos vocales designados por la persona titular de la Consejería de Administraciones Públicas.

Un representante por cada uno de los sindicatos que tenga la condición de más representativo, así como de los que tengan una representatividad igual o superior al 10 por 100 en el ámbito funcionarial o laboral.

Cuatro personas designadas por la persona titular de la Consejería de Administraciones Públicas de entre representantes de las Asociaciones y Entidades de Discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales más representativas en Castilla-La Mancha, a propuesta de las mismas.

Actuará como Secretario un funcionario designado por el Presidente del Consejo Asesor para el Acceso al Empleo Público de Personas con Discapacidad.

2. Son funciones del Consejo Asesor las siguientes:

a) Informar a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la elaboración de un catálogo de puestos de trabajo idóneos de adscripción exclusiva para personas con discapacidad.

b) Informar las bases de las convocatorias de los procesos selectivos para ingreso por el sistema específico previsto en el artículo 2.

c) Asesorar a la Administración sobre las medidas de adaptación necesarias en los procesos selectivos.

d) Informar sobre cualquier otra materia relacionada con la presente Ley que le sea elevada por la Administración Regional.

[...]

§ 14

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
«DOCM» núm. 56, de 22 de marzo de 2011
«BOE» núm. 104, de 2 de mayo de 2011
Última modificación: 14 de marzo de 2023
Referencia: BOE-A-2011-7752

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Mediante la Ley 7/2007, de 12 de abril, se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público. Esta norma, que cumple el mandato impuesto en el artículo 103.3 de la Constitución y que fue dictada en ejercicio de la competencia estatal para la regulación de la bases del régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones públicas, constituye el cimiento sobre el que se asienta una nueva regulación común del empleo público, que cristalizará de forma efectiva mediante su desarrollo en cada Administración pública.

Precisamente el principal rasgo que caracteriza la nueva regulación básica es su flexibilidad, ya que, partiendo de las competencias atribuidas en los Estatutos de Autonomía y de la doctrina del Tribunal Constitucional, el Estatuto Básico del Empleado Público reconoce expresamente la capacidad de cada Administración pública para diseñar su propia política de personal, necesaria para permitir la regulación específica de los sectores del empleo público que lo demandan.

En desarrollo de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cada Comunidad Autónoma, al igual que el legislador estatal, están obligados a aprobar una nueva legislación de desarrollo de la función pública para el personal de sus respectivas Administraciones, así como de la Administración local, con respeto en este último caso de la autonomía organizativa de las entidades locales.

Esta obligación constituye, además, una oportunidad para abordar una profunda transformación y modernización del empleo público, que se emprende con un alcance global, incidiendo en todos los aspectos esenciales del régimen estatutario del personal empleado público.

Esta perspectiva se aparta del enfoque seguido en la normativa autonómica general de función pública existente con anterioridad, que, partiendo de la Ley 5/1985, de 26 de junio, de la Función Pública de Castilla-La Mancha (primera ley de función pública autonómica) venía constituida fundamentalmente por la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2001, de

28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, y la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como las normas reglamentarias de desarrollo de estas leyes.

En efecto, todas estas normas regulaban aspectos parciales del régimen estatutario del personal empleado público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con un ámbito de aplicación limitado, que dejaba al margen de dicha legislación común gran parte de las materias relacionadas con la función pública, así como determinados sectores de la Administración y de las relaciones de empleo, cuya regulación se completaba, de manera un tanto dispersa, con el marco normativo supletorio constituido por la legislación estatal, y con las normas específicas aprobadas para determinado personal.

No obstante, es justo reconocer asimismo que la legislación autonómica anterior introdujo algunas acertadas novedades técnicas que posteriormente se han asumido en las normas aprobadas por otras Administraciones públicas, incluida la estatal, cuya regulación se mantiene esencialmente en la presente Ley.

Esta Ley se estructura en doce títulos, diecisiete disposiciones adicionales, catorce disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y trece finales.

II

En el título I se regulan las disposiciones generales de la Ley, particularmente su objeto, ámbito de aplicación y los principios informadores del empleo público de Castilla-La Mancha.

La Ley busca el establecimiento de un marco homogéneo para el empleo público de todas las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, regulando de forma común todos aquellos aspectos que deben ser uniformes, sin perjuicio del necesario respeto de la diversidad, propiciada tanto por las peculiaridades de la actividad desempeñada en determinados ámbitos o sectores del empleo, como por las características singulares y distintas capacidades de autogobierno de las Administraciones o instituciones públicas en las que el personal presta sus servicios.

De esta forma, aunque la ley afecta a la mayor parte del personal empleado público, su eficacia está condicionada, en primer lugar, por la relación jurídica de empleo, según se trate de personal funcionario de carrera e interino, personal docente o estatutario o de otros cuerpos específicos, personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal, o personal eventual. Y en segundo lugar, por la Administración pública o institución de dependencia, ya sea la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Administración local, la Universidad de Castilla-La Mancha, el Consejo Consultivo, el Consejo Económico y Social, o los organismos y entidades dependientes de las mismas, y las sociedades mercantiles y fundaciones con participación o aportación mayoritaria de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Además, la ley se aplica de forma supletoria, en defecto de normativa específica, o de forma indirecta, solo si así lo dispone su legislación específica, al personal de determinadas relaciones de empleo, cuerpos o instituciones.

III

En el título II de la Ley se establecen la definición y las características esenciales de las distintas relaciones jurídicas del empleo público de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento de la obligación prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, se enuncian las funciones que, como mínimo, quedan reservadas al personal funcionario por implicar la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, sin perjuicio de la posibilidad que tiene cada Administración pública de ampliar el ámbito de actuación de sus propios funcionarios, adicionalmente, a otros puestos de trabajo o funciones.

Se regula el estatuto jurídico del personal funcionario interino, que parte de unas normas comunes con el personal funcionario de carrera en cuanto sean adecuadas a la naturaleza de su condición, centrándose la Ley en sus principales peculiaridades en lo que se refiere a su nombramiento, cese, y régimen jurídico en general. Se enuncian asimismo los empleos o

actividades en los que es posible recurrir al personal laboral y se define y establece el régimen jurídico esencial del personal eventual.

Por último, se regula el personal directivo profesional, figura que deberá ser clave en el impulso y liderazgo del proceso de modernización de la función pública de Castilla-La Mancha y que se sustenta especialmente en el aprovechamiento de las capacidades directivas del personal funcionario del grupo superior de la Administración para profesionalizar la gerencia de las políticas públicas o programas desarrollados por estos puestos de trabajo, que se ejercerán con un alto nivel de autonomía y responsabilidad del cumplimiento de los objetivos asignados a los mismos.

IV

El título III de la Ley se destina a regulación de la ordenación de la actividad profesional. Está estructurado en tres capítulos, el primero de ellos dedicado a la planificación del empleo público, el segundo a su estructuración, y el tercero sobre los cuerpos del personal funcionario.

Las medidas de austeridad presupuestaria impuestas desde hace varios años en los gastos de personal de las Administraciones públicas, combinadas con la prestación de un número creciente de servicios públicos, demandan una mayor eficiencia en la asignación de los recursos. En efecto, la prestación de más servicios a un menor coste y con un número estable o incluso decreciente de empleados y empleadas, sin merma de la calidad, solo se logra con la aplicación de medidas que garanticen una adecuada planificación y distribución de las personas y de los medios disponibles para su realización. La Ley regula los distintos instrumentos de planificación, incluyendo medidas novedosas para la consecución de los fines señalados.

Vinculadas con dichos instrumentos, se establecen las normas principales sobre la oferta de empleo público para la cobertura de las plazas vacantes que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, y los Registros de Personal, que constituyen el principal sistema de información con el que cuenta cada Administración pública para facilitar, entre otras finalidades, una adecuada planificación, ordenación y gestión de su personal.

El capítulo destinado a la estructuración del empleo público parte de la definición del puesto de trabajo como unidad orgánica básica constituida por el conjunto de funciones que deben ser ejercidas por los empleados y las empleadas mediante la realización de las tareas correspondientes. Se define y configura el contenido mínimo y características de algunos instrumentos técnicos de ordenación de los puestos particularmente relevantes, como las áreas y subáreas de especialización, las relaciones de puestos de trabajo, las relaciones de puestos tipo y otros instrumentos complementarios de gestión del empleo público, que podrán incluir algunas características de los puestos determinantes en el nuevo sistema de ordenación, como las funciones o los perfiles de competencias y méritos necesarios para su desempeño.

Finalmente, en el capítulo III de este título III se completa el mapa de agrupaciones de titulación previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público mediante la creación, definición de funciones, requisitos y formas de acceso a los cuerpos del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, estableciéndose además la posibilidad de que el personal de las entidades locales se agrupe de forma similar, sin perjuicio de lo que establezca la legislación de régimen local sobre este aspecto.

La ley parte de la nueva clasificación del personal funcionario en cada uno de los tres grupos constituidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, que a su vez trata de adaptarse al marco transitorio impuesto por un sistema educativo en pleno proceso de transformación, al mismo tiempo que apuesta por impulsar la formación profesional superior. Esta Ley tiene también presente la situación actual, pero sobre todo centra la visión en la evolución que razonablemente experimentará la ordenación del personal a medio plazo y por ello se establecen diversas medidas que favorecen particularmente la promoción desde los cuerpos creados en los subgrupos inferiores a los cuerpos análogos de los subgrupos superiores de los grupos de titulación A y C, sin perjuicio de contemplar todas las demás modalidades de promoción entre subgrupos.

Por otra parte, el nuevo modelo de ordenación en cuerpos previsto en la ley difiere sensiblemente del establecido en la anterior Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación

de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que se basaba en la existencia, en la mayoría de los grupos, de un cuerpo único, en algunos casos, con un número muy limitado de escalas, en el que las ventajas obtenidas por la selección específica del personal funcionario por especialidades de examen se perdían en un modelo de carrera y provisión indiferenciados, que solo se veía limitado a través de la introducción de requisitos dispares y heterogéneos en las relaciones de puestos de trabajo. El sistema previsto en esta Ley busca una mejora en la profesionalización y especialización del personal, que afectará no solo a la selección, sino a la carrera y promoción profesionales, que se desarrollarán a través de los cuerpos que se han considerado estrictamente necesarios, otorgándose un papel más relevante a las áreas de especialización, con el fin de lograr que la progresión de los funcionarios se efectúe a través de los itinerarios que mejor se adapten a sus competencias, formación, y trayectoria profesional.

V

Gran parte de las normas sobre el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha previstas en la legislación autonómica anterior se han incorporado en el título IV, que regula el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y la pérdida de la relación de servicio, aunque esta Ley incluye además importantes novedades al respecto.

El título se divide en cinco capítulos. En el primero de ellos se establecen los principios rectores y requisitos para el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha, en su mayoría ya exigidos en la legislación básica estatal.

En el capítulo II se regula el acceso de las personas con discapacidad. La Ley profundiza en el compromiso de integración profesional del personal discapacitado, en el que la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha ya había incidido en años anteriores, con una legislación que ha favorecido la materialización efectiva de algunos logros que aún se plantean como objetivos en otras Administraciones públicas. Se mantienen los dos sistemas de acceso del personal discapacitado, general y específico, ambos de acceso independiente y exclusivo para este personal, que ya preveía la ley anterior. Como novedades relevantes de este Capítulo, se posibilita el establecimiento de diferentes grupos en razón al tipo de la discapacidad, de tal modo que las personas que participen en los procesos selectivos concurren exclusivamente con otras con discapacidad similar, y se prevé que parte de las plazas reservadas al personal discapacitado en las ofertas de empleo público se puedan convocar por el sistema de promoción interna dentro de las convocatorias ordinarias de este sistema de acceso.

En el capítulo III se establece que los procesos selectivos se efectuarán por los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso. Para la selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo los sistemas generales son los dos primeros, concretando la ley los supuestos en que se podrá seleccionar a dicho personal por concurso. A estos efectos, destaca como novedad la posible utilización del concurso en los casos de acceso por promoción interna a determinados cuerpos desde cuerpos análogos de distinto subgrupo, pero del mismo grupo de titulación, y en algún otro supuesto específico previsto expresamente en la ley.

Se regula la selección del personal funcionario interino y laboral temporal, que con carácter general se realizará mediante la constitución de bolsas de trabajo con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en ejecución de las ofertas de empleo público, sin perjuicio de otros sistemas, como la constitución de bolsas mediante convocatoria específica y la selección por concurso, por razones de urgencia o excepcionales, entre candidatos preseleccionados por el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.

El procedimiento de selección, las pruebas selectivas y la adjudicación de puestos de trabajo se regulan en el capítulo IV, en el que, entre otros aspectos novedosos, se establece la necesidad de adjudicación de un puesto de entrada de nivel básico, así como diversas disposiciones para facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal.

Entre otras medidas destinadas a promover la igualdad de género en la selección de personal, principio que informa la regulación de diversas materias de la ley, se recoge la tendencia a la paridad entre mujer y hombre en la composición de los órganos de selección y

se combate la existencia de discriminación horizontal con la posibilidad de prever en las convocatorias, como criterio de desempate, la prioridad para el acceso de las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento.

En el último capítulo de este título IV se establecen los requisitos para la adquisición de la relación de servicio y las causas de pérdida de la misma. En relación con estas últimas, se regula de forma novedosa la prolongación de la permanencia en el servicio activo una vez cumplida la edad de jubilación, que podrá denegarse en función de los criterios fijados en la ley.

VI

Los nuevos sistemas de carrera y promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad se regulan en los Títulos V y VI de la Ley en su doble vertiente, como un derecho a la progresión profesional individual de los destinatarios directos de la norma, pero también como un sistema ordenado y orientado a la mejora en la prestación de los servicios públicos, es decir, con la perspectiva centrada en los destinatarios finales de la ley, los ciudadanos y las ciudadanas.

El reto consiste en organizar la promoción profesional del personal empleado público para que se encauce por los caminos o itinerarios, previamente definidos e incentivados por la Administración, en los que su trayectoria y actuación, aptitudes y formación profesionales sean más adecuados o contribuyan en mayor medida al cumplimiento de los objetivos que la Administración debe cumplir.

Para todo ello, es decisivo el desarrollo de un nuevo instrumento: la evaluación del desempeño, que es además principio informador vinculado a la responsabilidad en la gestión pública y que se configura con carácter transversal, organizado y permanente.

Es transversal porque los resultados de la evaluación del desempeño pueden condicionar casi todos los aspectos relacionados con el empleo público, como la carrera vertical y la obtención de puestos de trabajo o su pérdida no disciplinaria, la formación, las retribuciones complementarias y, muy especialmente, la carrera horizontal. Además, los sistemas de evaluación requieren un análisis y descripción de los puestos de trabajo, de sus funciones y de los estándares e indicadores de rendimiento, que constituyen el sustrato necesario para su desarrollo, pero, a su vez, los resultados de la evaluación suministrarán una información muy valiosa para la constante labor de configuración y revisión de los puestos.

En segundo lugar, la evaluación se instaura de forma organizada y permanente porque el personal funcionario deberá ser evaluado periódicamente en su desempeño, sus aptitudes y su conducta profesional conforme a los procedimientos que se aprueben reglamentariamente y a través de sistemas transparentes, objetivos, imparciales y no discriminatorios, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica requerida en la propia evaluación. Además deberán constituirse órganos colegiados para analizar y, en su caso, revisar los resultados de las evaluaciones del desempeño efectuadas inicialmente con la intervención, al menos, del superior jerárquico.

Un aspecto en el que la evaluación del desempeño es decisivo es en el nuevo sistema de carrera horizontal previsto en la Ley, ya que, por una parte, esta modalidad de carrera requiere la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño y, por otra, los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño serán determinantes en la obtención individual de cada tramo de carrera.

Este sistema de carrera, que constituye una de las novedades más importantes previstas en la legislación básica estatal, contribuirá a disminuir la innecesaria movilidad del personal funcionario, que en el anterior sistema de consolidación del grado personal se veía obligado al cambio de puesto de trabajo para la obtención de puestos de superior nivel, y, correlativamente, favorecerá un desarrollo adecuado de la estructura jerárquica de los puestos de trabajo, que no se verá tan condicionado por el sistema de ascensos a través de la carrera vertical.

En este aspecto, la Ley es respetuosa con la autonomía organizativa de las distintas Administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, en la medida en que no se impone la implantación de la carrera, pero el modelo que se establece es uniforme en sus

líneas esenciales para todas aquellas Administraciones que decidan ponerlo en práctica. Ello sin perjuicio de su flexibilidad para permitir la necesaria adaptación de la carrera a las circunstancias y características de los distintos ámbitos que puedan existir en cada Administración pública.

Por lo que se refiere a la provisión de puestos de trabajo, la Ley regula los aspectos fundamentales de todas las formas de provisión, entre las que se mantiene como sistema normal el concurso de méritos. Sobre este último, interesa resaltar como novedades, además de la introducción de la evaluación del desempeño como mérito a valorar necesariamente, las distintas posibilidades que la ley abre para favorecer una provisión más adecuada y especializada, incluyendo distintas técnicas de medición no solo de los méritos, sino de la capacidad y aptitudes de los aspirantes a los puestos convocados. También se contemplan distintas medidas que favorecen la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

VII

El título VII regula el régimen retributivo del personal funcionario, que comprende no solo las retribuciones básicas y complementarias, sino los supuestos en que procede el abono de indemnizaciones por razón del servicio, las retribuciones diferidas que pueden establecerse con destino a la financiación de aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, o las compensaciones no dinerarias, como los premios, menciones y distinciones. Se establecen asimismo las retribuciones del personal eventual y del personal funcionario en distintas situaciones previstas en la Ley, incluyendo las retribuciones del personal directivo.

Cualquier sistema retributivo, en especial en una Administración pública, cumple una finalidad compensatoria y debe atender con suficiencia y equidad el pago de los servicios prestados. Pero, para que las retribuciones jueguen un papel auténticamente dinámico o transformador, deben vincularse a los objetivos previamente definidos, que en el ámbito de una Administración pública se orientan a la consecución de una mejora en la prestación de los servicios públicos.

En esa segunda acepción del sistema retributivo, como elemento de transformación del empleo público, pretende incidir la ley de forma más intensa, evitando la tendencia, desafortunadamente habitual, de no diferenciar adecuadamente la compensación del personal empleado público atendiendo a factores como el grado de responsabilidad, complejidad o dedicación de las funciones encomendadas, el esfuerzo o la calidad o intensidad de los trabajos realizados.

Por ello, junto con las tradicionales diferencias económicas existentes en las retribuciones básicas y en el complemento de puesto de trabajo que se derivan, respectivamente, de las características del cuerpo de pertenencia o del puesto de trabajo de adscripción, en el nuevo modelo, el reconocimiento de los tramos de la carrera profesional horizontal, que origina el nuevo complemento de carrera previsto en la ley, se encuentra condicionado de forma determinante por los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, que a su vez también es decisiva en la retribución que en su caso pudiera preverse en concepto del nuevo incentivo por objetivos.

VIII

El título VIII se estructura en cuatro capítulos destinados a la regulación de los derechos, la jornada de trabajo, los permisos y las vacaciones, los deberes y la formación del personal empleado público.

La inclusión de un catálogo mínimo de derechos, algunos de ellos con distinta regulación, como el previsto en el caso de traslado de domicilio, en consecuencia con la desaparición de los plazos posesorios en los procedimientos de provisión, así como la referencia a los deberes y código de conducta previstos en la legislación básica, tratan de configurar un marco común para todo el personal funcionario de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de su modulación y adaptación a las necesidades de cada Administración en el ámbito de negociación colectiva correspondiente.

La formación se contempla en su doble vertiente, como derecho individual, estrechamente vinculado a la carrera y promoción profesional, y como deber para garantizar la prestación adecuada de los servicios públicos que el personal tenga encomendados, mediante la adquisición o actualización permanentes de los conocimientos, habilidades o destrezas necesarios, incluidos los supuestos en que se detecten deficiencias formativas como consecuencia de la evaluación de desempeño.

En el título IX, la Ley desarrolla lo previsto sobre algunas situaciones administrativas en el Estatuto Básico del Empleado Público, con importantes mejoras sociales con respecto a lo previsto en la regulación precedente, en algunos aspectos como la reducción de los plazos preceptivos de servicios previos para la declaración de la excedencia voluntaria por interés particular o del período de permanencia mínima en dicha situación.

Así mismo, en ejercicio de la posibilidad admitida en la legislación estatal, la Ley completa los supuestos de situaciones administrativas que pueden declararse en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha comprendidas en su ámbito de aplicación, previendo, con una regulación distinta a la contemplada en la anterior normativa, situaciones como la expectativa de destino, la excedencia forzosa o la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Esta última, también a diferencia de lo que sucedía en la normativa anterior, no se impide en los casos del desempeño de puestos con carácter interino o temporal, limitación que respondía a una necesidad no detectada en el ámbito de esta Comunidad Autónoma y cuya supresión facilita la promoción profesional del personal sujeto a esta Ley.

El título X de la Ley se dedica al régimen disciplinario, comenzando por la definición de los principios de la potestad disciplinaria. En su Capítulo II se tipifican las faltas disciplinarias muy graves, graves y leves, y las clases de sanciones que pueden imponerse en función de la gravedad de la falta, entre ellas, el demérito, sanción prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, y que en esta Ley se concreta y desarrolla; o la suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, sanción creada por la propia ley en desarrollo de la potestad reconocida en la legislación básica. Los dos últimos Capítulos de este título se destinan a la regulación de la responsabilidad y el procedimiento disciplinarios.

El derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público se regula en el título XI de la Ley. Fundamentalmente se sistematiza y se adapta a las Administraciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley la profusa regulación incluida sobre este derecho en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El título XII que cierra la Ley establece las normas sobre cooperación entre las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Se crea y recogen en el mismo las principales reglas sobre la composición, régimen de funcionamiento y funciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, órgano colegiado de carácter técnico con finalidad muy similar a la del organismo homólogo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo antecedente ha favorecido una colaboración permanente y fructífera entre las distintas Administraciones públicas que se integraban en la misma.

Por otro lado, de acuerdo con la modificación del artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, llevada a cabo por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en la disposición adicional decimocuarta se señalan los procedimientos que comportan consecuencias económicas y organizativas y que, por su incidencia en el gasto público y en el principio de autoorganización de las Administraciones públicas, han de entenderse exceptuados por razones imperiosas de interés general del principio general de estimación presunta de las solicitudes en las que no recaiga resolución expresa en plazo.

En definitiva, por primera vez en la Comunidad Autónoma se plasma en una única ley un sistema integrado y completo de empleo público, que sustituye a la regulación anterior, fragmentaria y dispersa, con la finalidad de lograr un empleo público mejor organizado, más cualificado, responsable y motivado.

Esta Ley, que es el resultado de un dilatado proceso de reflexión y participación de diversos sectores, iniciado en noviembre de 2007 mediante la creación de una Comisión para el estudio y preparación de la legislación autonómica de función pública que desarrolle el Estatuto Básico del Empleado Público, se aprueba finalmente al amparo de lo previsto en los artículos 32.1 y 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, que atribuyen a la Comunidad Autónoma, respectivamente, las competencias para el desarrollo legislativo en materia de régimen local y el establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios, esta última a su vez conferida en ejercicio de la competencia de organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. El objeto de esta Ley es la ordenación y regulación del empleo público de Castilla-La Mancha, así como del régimen jurídico del personal que lo integra, de acuerdo con las competencias reconocidas en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en el marco de la legislación básica estatal.

2. El empleo público de Castilla-La Mancha está formado por el conjunto de puestos de trabajo en los que se prestan servicios profesionales retribuidos para cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha a través de cualquier vinculación jurídica prevista en el artículo 4.2.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta Ley se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral y al personal eventual al servicio de alguna de las siguientes Administraciones públicas, entidades, organismos o instituciones:

- a) La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha.
- c) Las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones públicas anteriormente citadas.
- d) Las universidades públicas de Castilla-La Mancha, en los términos previstos por la legislación en materia de universidades, sin perjuicio del respeto a la autonomía universitaria.
- e) El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- f) El Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la legislación de régimen local, siempre que una o varias de las Administraciones públicas o entidades mencionadas en los párrafos anteriores financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

2. Siempre que en esta Ley se haga referencia a las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, debe entenderse hecha a las Administraciones públicas, entidades, organismos o instituciones enumerados en el apartado 1.

3. Al personal docente no universitario solamente le son de aplicación el título I; del título III, los capítulos I y II; del título IV, los capítulos I, II, y V; el título VIII, excepto los artículos 100 y 107.2.m); el título IX, excepto los apartados 4 y 5 del artículo 115 y los artículos 117, 118 y 126; el título X; el título XI, el título XII y las disposiciones adicionales undécima y decimotercera.

4. El personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica o por acuerdos o pactos específicos, por lo dispuesto en esta Ley.

5. El personal laboral de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de esta Ley que así lo dispongan.

6. Los principios contenidos en los artículos 14.2, 37, 41 y 43 son de aplicación a las siguientes entidades:

a) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha sea superior al cincuenta por ciento.

b) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o sociedades mercantiles citadas en el párrafo a) anterior o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

7. Esta Ley tendrá carácter supletorio para el siguiente personal:

a) El personal investigador no incluido en el apartado 8.c).

b) El personal funcionario de los Cuerpos de Policía Local y de Bomberos.

c) El personal funcionario con habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en la Disposición adicional decimoséptima, que será de aplicación directa.

8. Las disposiciones de esta Ley solo se aplicarán cuando así lo disponga su normativa específica al siguiente personal:

a) Personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, del Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha y de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.

b) Personal funcionario perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

c) Personal docente e investigador de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 3. *Principios informadores del empleo público de Castilla-La Mancha.*

El empleo público de Castilla-La Mancha es el instrumento de que disponen las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha para la gestión y satisfacción de los intereses generales que tienen encomendados, de acuerdo con los siguientes principios:

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

b) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el ejercicio de las responsabilidades.

c) Economía, eficacia, eficiencia, transparencia y austeridad en la gestión de los recursos públicos.

d) Sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.

e) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres.

f) Igualdad, mérito, capacidad e idoneidad en el acceso, provisión y promoción profesional.

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

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

i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

j) Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de empleo.

k) Cooperación entre las Administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público.

l) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

m) Ética profesional en el desempeño del servicio público.

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha

Artículo 4. *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha con alguna de las vinculaciones jurídicas previstas en el apartado 2.

2. El personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 5. *Concepto de personal funcionario de carrera.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración pública de Castilla-La Mancha por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

Artículo 6. *Funciones reservadas al personal funcionario.*

1. El ejercicio de las funciones, incluidas las directivas, que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponden en exclusiva al personal funcionario.

2. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:

- a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.
- b) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.
- c) La emanación de órdenes de policía.
- d) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- e) La contabilidad.
- f) Las de tesorería.
- g) La fe pública.
- h) La recaudación.
- i) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.
- j) El asesoramiento legal preceptivo.

A los efectos de lo previsto en el presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se considerará que las funciones instrumentales, auxiliares o de apoyo no participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos de trabajo que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el apartado 2.

Artículo 7. *Concepto de personal funcionario interino.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8.

Artículo 8. *Nombramiento de personal funcionario interino.*

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. El nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 9. *Cese del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

a) La pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas previstas en el artículo 56.

b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

c) La amortización del puesto de trabajo o de la plaza.

d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

2. Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando la plaza sea ocupada, ya sea con carácter definitivo o provisional, por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley.

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza en jornada completa.

d) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por jubilación parcial, cuando el personal funcionario se jubila totalmente, fallece, pierde la condición de funcionario por otra causa o pasa a una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.

e) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de la prórroga.

f) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga.

3. Si, cuando se produce el cese de una persona como personal funcionario interino, persisten razones justificadas de necesidad y urgencia para efectuar un nuevo nombramiento de personal funcionario interino en el mismo puesto o, en los casos previstos en el artículo 8.1, párrafos c) y d), para la realización de los mismos trabajos, el nuevo nombramiento podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando la circunstancia que motive el nuevo nombramiento sea distinta que la que motivó el nombramiento anterior.

4. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 108.4.

5. Agotado el plazo autorizado para la ejecución de los programas de carácter temporal previstos en el artículo 8.1.c), deberá analizarse la necesidad de modificación de la relación de puestos de trabajo o del instrumento complementario de gestión de empleo público correspondiente, para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera en el caso de que persista la necesidad que motivó la aprobación de dicho programa temporal.

Artículo 10. *Régimen jurídico del personal funcionario interino.*

1. Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

2. Cuando concurren las circunstancias que para el personal funcionario de carrera dan lugar al pase a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género o suspensión funciones, en estos dos últimos casos durante el periodo en que el personal funcionario de carrera tendría derecho a la reserva de la plaza, el personal funcionario interino tiene derecho a la suspensión de su nombramiento con reserva de la plaza, sin que ello afecte a la temporalidad de su relación.

En estos casos, se pueden efectuar nombramientos de personal funcionario interino para sustituir transitoriamente al personal funcionario interino cuyo nombramiento se haya suspendido. El cese del personal funcionario interino así nombrado se produce, además de por las causas previstas en el artículo 9.1, cuando el personal funcionario interino sustituido se reincorpora a la plaza o cuando este cesa por cualquier causa.

3. El personal funcionario interino cuyo nombramiento sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en el artículo 8.1.c), o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Artículo 11. *Personal laboral.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2. El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 6, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

3. Siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes que se rijan íntegramente por el Derecho administrativo, el personal laboral únicamente puede desempeñar los siguientes empleos:

a) Los empleos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los empleos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los que conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia, porteo, reproducción de documentos, conducción de vehículos y otros análogos.

c) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas.

d) Los empleos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos de personal funcionario cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

e) Los empleos que se reserven de forma exclusiva a las personas que accedan por el sistema específico de acceso de personas con discapacidad.

4. En ningún caso se puede contratar personal laboral para el ejercicio de funciones reservadas al personal funcionario, excepto en los siguientes casos y siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales:

a) Contratos de trabajo en prácticas o para la realización de una obra o servicio determinados, siempre que dichas contrataciones se realicen en virtud de convocatorias de ayudas o subvenciones de Administraciones públicas o de la Unión Europea que exijan dichas modalidades contractuales, y que, en todo caso, finalicen cuando así lo establezca la normativa aplicable.

b) Contratos de trabajo con el personal investigador en los términos previstos en la normativa sobre investigación científica y técnica.

Artículo 12. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en las Diputaciones Provinciales, el presidente o la presidenta de la Diputación y en los Ayuntamientos, el alcalde o la alcaldesa.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, por el Pleno de cada Corporación. Este número y las condiciones retributivas deben ser públicos.

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

En el supuesto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en funciones, el personal eventual puede continuar hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

5. La condición de personal eventual no constituye mérito para el acceso al empleo público o para la promoción interna.

6. Al personal eventual le es aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

Artículo 13. *Concepto de personal directivo profesional.*

1. Es personal directivo profesional quien, bajo la dependencia de los órganos que se determinen reglamentariamente por la respectiva Administración, asume, con un alto nivel de autonomía, la gerencia profesional de programas o políticas públicas y la responsabilidad del cumplimiento de sus objetivos.

La función directiva profesional incluye la dirección, coordinación, evaluación y mejora de los servicios, recursos o programas presupuestarios asignados, así como la rendición periódica de cuentas.

2. Las Administraciones públicas o entidades que implanten la dirección pública profesional deben determinar en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo qué puestos de trabajo están reservados al personal directivo profesional.

Artículo 14. *Designación y cese del personal directivo profesional.*

1. Para ser designado personal directivo profesional es necesario tener la condición de personal funcionario de carrera del grupo A de cualquier Administración pública y acreditar capacidades directivas en la forma que se determine reglamentariamente.

Excepcionalmente y siempre que el puesto directivo no implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, pueden ser designadas personal directivo profesional personas que no tengan la condición de personal funcionario, siempre que así se prevea en la correspondiente relación de puestos de trabajo, se reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto directivo y se acrediten capacidades directivas en la forma que se determine reglamentariamente.

2. La designación del personal directivo profesional será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados. Dicha evaluación debe ser periódica y, como mínimo, anual.

4. El cese del personal directivo profesional se produce, además de por las causas previstas en el régimen aplicable al personal funcionario, por decisión discrecional del órgano competente para su designación o por una evaluación negativa de su gestión.

Artículo 15. *Régimen jurídico del personal directivo profesional.*

1. Al personal directivo profesional le es aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera. En todo caso, le son de aplicación las normas sobre jornada, horario, permisos, reducciones de jornada, vacaciones y régimen disciplinario aplicables al personal funcionario de carrera.

2. Cuando concurren las circunstancias que para el personal funcionario de carrera dan lugar al pase a la situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género o suspensión de funciones, en estos dos últimos casos durante el periodo en que el personal funcionario de carrera tendría derecho a la reserva de la plaza, el personal directivo tiene derecho a la suspensión de su nombramiento con reserva de la plaza.

TÍTULO III

Ordenación de la actividad profesional

CAPÍTULO I

Planificación del empleo público

Artículo 16. *Objetivos de la planificación.*

La planificación del empleo público en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 17. *Instrumentos de la planificación.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán elaborar planes generales de ordenación del empleo público, referidos tanto a personal funcionario como laboral, los cuales constituyen el instrumento básico de planificación global de este en los ámbitos correspondientes.

2. Dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal, los planes generales de ordenación del empleo público deben contener:

- a) El ámbito de aplicación y la vigencia de los mismos.
- b) Una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- c) Los objetivos a conseguir.
- d) Los efectivos y la estructura del empleo público que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos.
- e) Las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura del empleo público que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto.
- f) Los plazos de ejecución de las medidas y actuaciones adoptadas.
- g) Un informe económico-financiero.

3. Asimismo, en el marco de los planes generales de ordenación del empleo público o con independencia de los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán elaborar programas específicos, referidos tanto a personal funcionario como laboral, para lograr una mejor utilización del personal empleado público en áreas determinadas.

4. Los planes generales de ordenación del empleo público y los programas específicos pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo.
- b) Previsiones sobre modificaciones de estructuras organizativas y de puestos de trabajo, entre las cuales podrá figurar la creación, redistribución y amortización de plazas.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar la suspensión de incorporaciones de personal a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen o el establecimiento de reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria cuando se considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.
- d) Medidas de movilidad interadministrativa.
- e) Medidas de promoción interna, de formación del personal y de movilidad forzosa, de conformidad con lo previsto en esta Ley.
- f) Incorporación de personal a través de la oferta de empleo público, la exclusión por causas objetivas sobrevenidas de plazas inicialmente incluidas; así como criterios sobre la oferta de puestos de trabajo a las personas que aprueben los procesos selectivos.
- g) Criterios sobre la provisión de puestos de trabajo por adscripción provisional o comisión de servicios.
- h) Medidas sobre la improcedencia en determinados ámbitos de la prolongación de la permanencia en el servicio activo una vez alcanzada la edad de jubilación, por razones objetivas justificadas.
- i) Medidas relacionadas con la jubilación voluntaria y parcial del personal funcionario, en los términos previstos en la normativa sobre seguridad social.
- j) Incentivos a la jubilación voluntaria del personal funcionario, así como a la renuncia al servicio activo o a la condición de personal funcionario.

5. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes generales de ordenación del empleo público y en los programas específicos se desarrollarán conforme a las normas de Derecho laboral.

6. El personal afectado por un plan general de ordenación del empleo público o por un programa específico puede ser reasignado en otras Administraciones públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, se suscriban entre ellas.

7. Los planes generales de ordenación del empleo público y los programas específicos se aprobarán por el órgano competente, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos en el capítulo III del título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el título XI de esta Ley.

8. En el caso de que en una negociación de un instrumento de planificación del empleo público no se alcance acuerdo con las organizaciones sindicales, deberán justificarse expresamente los motivos por los que se considere necesaria la aprobación del instrumento.

Artículo 18. *Plantilla presupuestaria.*

1. La plantilla presupuestaria es la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden al personal eventual, al personal directivo profesional, a cada uno de los grupos, subgrupos y cuerpos o escalas de personal funcionario y a cada una de categorías profesionales del personal laboral.

2. Sin perjuicio de otros posibles desgloses, las plantillas deben relacionar los correspondientes puestos de trabajo estructurados por órganos, organismos e instituciones de cada Administración pública.

Artículo 19. *Oferta de empleo público.*

1. Serán objeto de oferta de empleo público las plazas vacantes dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

2. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino nombrado en virtud de lo previsto en el artículo 8.1.a) deben incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce el nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización o estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso.

3. La aprobación de la oferta de empleo público comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional de las ofertadas, debiéndose fijar el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

4. La ejecución total de la oferta de empleo público debe desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. La oferta de empleo público debe aprobarse anualmente por los respectivos órganos de gobierno, elaborarse de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, pueden aprobarse ofertas de empleo público para ámbitos específicos.

6. La oferta de empleo público debe contener, como mínimo:

a) El número de plazas vacantes incluidas.

b) Los subgrupos o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupos, los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades a que corresponden, cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, y las categorías profesionales a que corresponden, cuando se trate de plazas reservadas a personal laboral.

c) El número de plazas que corresponden a cada uno de los sistemas de acceso.

d) El sistema selectivo a emplear en cada caso.

7. La concreción de las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público podrá hacerse en el momento de su oferta a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8. La oferta de empleo público puede contener medidas derivadas de la planificación del empleo público.

9. Los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, de forma voluntaria y mediante los correspondientes convenios, pueden coordinarse con la finalidad de organizar de forma unificada sus ofertas de empleo público. Dicha oferta unificada debe publicarse, al menos, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, desarrollará reglamentariamente el procedimiento de elaboración de la oferta unificada.

Artículo 20. *Registros de personal y gestión integrada del empleo público.*

1. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha debe constituir un registro en el que se inscriban los datos relativos a todo el personal a su servicio, el cual tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

2. Los Registros de personal deben garantizar la constancia registral de los datos relativos al personal incluido en su ámbito de actuación, así como mantener y explotar un sistema de información integrado que facilite una adecuada planificación, ordenación y gestión de dicho personal.

3. Los Registros de personal deben incluir los contenidos mínimos comunes que se establezcan mediante convenio de Conferencia Sectorial.

Sin perjuicio de lo anterior, mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se podrán establecer otros contenidos mínimos comunes adicionales a los establecidos mediante convenio de Conferencia Sectorial.

4. Los Registros de personal de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden disponer de la información agregada sobre el restante personal de su respectivo sector público.

5. Con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de estudios e informes referidos al empleo público, el Registro de personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha puede disponer también de información agregada sobre el personal del sector público del resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

A estos efectos, los Registros de personal del resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben remitir al Registro de personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la información agregada que se determine en la forma y con la periodicidad que se establezca reglamentariamente.

6. La información de los Registros de personal puede tener un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose, en todo caso, la normativa en materia de protección de datos.

7. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cooperar con el resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha para la constitución en estas de Registros de personal, así como para su desarrollo o mantenimiento.

CAPÍTULO II

Estructuración del empleo público

Artículo 21. *Puesto de trabajo.*

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura del empleo público. Está constituido por el conjunto de funciones que deben ser ejercidas por una persona mediante la realización de tareas que las satisfagan.

2. El puesto de trabajo puede disponer de una o más plazas.

3. Con la finalidad de promover el desarrollo profesional del personal empleado público, los puestos de trabajo se diseñarán con la mayor amplitud horizontal y vertical posible de acuerdo con las competencias exigibles.

Artículo 22. *Agrupaciones de puestos de trabajo.*

1. Para ordenar la selección, la formación, la carrera profesional o la movilidad, así como para garantizar una mayor especialización profesional, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden agrupar los puestos de trabajo en función de sus características.

2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de

la misma, los puestos de trabajo reservados al personal funcionario se agrupan en áreas de especialización, que a su vez, pueden dividirse en subáreas de especialización.

Las áreas y subáreas de especialización son agrupaciones de puestos de trabajo que desempeñan funciones y tareas que exigen conocimientos y destrezas comunes.

Todos los puestos de trabajo deben tener asignada un subárea de especialización, o un área de especialización en el caso de que esta no se divida en subáreas.

Artículo 23. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenden, conjunta o separadamente, la totalidad de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, al personal laboral y al personal eventual, así como aquellos puestos que deben ser ocupados por el personal directivo profesional.

3. Las relaciones de puestos de trabajo deben indicar, al menos, los siguientes datos:

a) La denominación de los puestos y el número de las plazas que existan en cada uno de ellos.

b) El tipo de jornada.

c) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, y los cuerpos o escalas a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.

d) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.

e) En el caso de los puestos reservados al personal directivo profesional o al personal funcionario, determinación de los puestos de trabajo a los que no puedan acceder nacionales de otros Estados.

f) El nivel del puesto de trabajo, en su caso.

g) El complemento de puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados al personal laboral.

h) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

4. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

Artículo 24. *Relaciones de puestos tipo.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, como instrumento interno de racionalización de la estructura organizativa, pueden aprobar relaciones de puestos tipo.

2. Las relaciones de puestos tipo deben indicar, al menos, la denominación del puesto tipo, el nivel del puesto de trabajo, en su caso, y los complementos a los que se refiere el artículo 23.3.g).

Artículo 25. *Otros instrumentos de gestión del empleo público.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los instrumentos complementarios de gestión del empleo público pueden contener, entre otros, los siguientes datos:

a) Los méritos específicos que deban valorarse en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

b) La descripción de las funciones del puesto de trabajo.

c) Los perfiles de competencias requeridos o adecuados para el desempeño del puesto de trabajo o de las agrupaciones de puestos previstas en el artículo 22.

d) Las agrupaciones de puestos de trabajo previstas en el artículo 22.

e) Los servicios o unidades de adscripción o localización de los puestos de trabajo.

3. Si no se crean estos instrumentos complementarios de gestión del empleo público, los datos a los que se refieren los párrafos a) y d) del apartado 2 deben incluirse en las relaciones de puestos de trabajo.

4. Los instrumentos complementarios de gestión del empleo público serán públicos.

CAPÍTULO III

Cuerpos de personal funcionario

Artículo 26. *Grupos de clasificación profesional.*

1. El personal funcionario se agrupa en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

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

a) Grupo A, dividido en dos subgrupos: A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que una ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c) Grupo C, dividido en dos subgrupos: C1 y C2. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, y para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2 el de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Además de los grupos anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

El personal funcionario que pertenezca a estas agrupaciones cuando reúna la titulación exigida podrá promocionar de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

Artículo 27. *Cuerpos.*

1. El personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes, del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha se agrupa en los siguientes cuerpos que se crean en esta Ley, clasificados de acuerdo con lo previsto en el artículo 26:

A. Grupo A:

a) Subgrupo A1:

1.º Cuerpo Superior de Administración.

2.º Cuerpo Superior Jurídico.

3.º Cuerpo de Letrados.

4.º Cuerpo Superior Económico.

5.º Cuerpo Superior Técnico.

6.º Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7.º Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural.

- 8.º Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública.
- 9.º Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.
- 10.º Cuerpo Superior de Servicios Sociales.
- 11.º Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Subgrupo A2:

- 1.º Cuerpo de Gestión Administrativa.
- 2.º Cuerpo de Gestión Técnico.
- 3.º Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 4.º Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural.
- 5.º Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública.
- 6.º Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza.
- 7.º Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales.
- 8.º Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- 9.º Cuerpo de Gestión Estadística.

B. Grupo B:

- a) Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales.
- b) Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales.

C. Grupo C:

a) Subgrupo C1:

- 1.º Cuerpo Ejecutivo.
- 2.º Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

b) Subgrupo C2:

Cuerpo Auxiliar.

2. En los cuerpos, y en razón de la mejor especialización de aquellos, pueden existir las especialidades que se determinen por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en atención a la titulación, las capacidades, los conocimientos o los requisitos exigidos para el ingreso en las mismas.

Artículo 28. *Funciones de los cuerpos del subgrupo A1.*

1. Al Cuerpo Superior de Administración le corresponden las funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones.

2. Al Cuerpo Superior Jurídico le corresponden las funciones de asesoramiento jurídico, preparación de los proyectos de normas jurídicas y, en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios, y preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, de las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral, de los procedimientos de revisión de oficio, de los procedimientos de reclamaciones patrimoniales y de procedimientos sancionadores o disciplinarios.

3. Al Cuerpo de Letrados le corresponden las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio.

4. Al Cuerpo Superior Económico le corresponden las funciones de planificación y asesoramiento económico y elaboración de informes, estadísticas y estudios de índole económica.

5. Al Cuerpo Superior Técnico le corresponden las siguientes funciones en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

6. Al Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde la dirección y coordinación de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones desde su definición hasta su implantación y posterior mantenimiento, lo que incluye el análisis y el diseño de sistemas, la definición de requisitos y especificaciones, la planificación, la gestión, el asesoramiento y la elaboración de informes relacionados con los sistemas informáticos y procesos asociados, tales como la calidad, la seguridad, la configuración, la normativa, la auditoría informática y de las comunicaciones y la adecuación a la legislación en estas materias, así como a las certificaciones nacionales o internacionales que se adopten.

7. Al Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural le corresponden las funciones de nivel superior en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

8. Al Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública le corresponden las siguientes funciones: estudio e investigación, elaboración de planes y programas, diseño de métodos y la gestión, ejecución, propuesta e inspección de la salud pública, así como la ordenación, inspección y evaluación en materia de sanidad y cualquier otra que sea propia de la Administración sanitaria.

9. Al Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza le corresponden las siguientes funciones en áreas de agricultura, ganadería, ordenación forestal, protección medioambiental y conservación de la naturaleza: estudio, representación, administración elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

10. Al Cuerpo Superior de Servicios Sociales le corresponden las funciones de nivel superior en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad y en materia de intervención, a través de programas de actuación, en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas.

11. Al Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel superior en relación con la elaboración, planificación, coordinación y ejecución de planes, programas de actuación en materia preventiva; elaboración de estudios, informes y estadísticas; investigación de accidentes de trabajo; asesoramiento e información en prevención de riesgos laborales y actuaciones de vigilancia y control de la normativa preventiva, así como las funciones de vigilancia y control de la salud propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

Artículo 29. *Funciones de los cuerpos del subgrupo A2.*

1. Al Cuerpo de Gestión Administrativa le corresponden las funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

2. Al Cuerpo de Gestión Técnico le corresponden las siguientes funciones en áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

3. Al Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde el desempeño de funciones técnicas de gestión, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, lo que incluye el análisis y el diseño de sistemas, la planificación, la dirección y gestión de los procesos como: implantación y seguimiento del plan de calidad, implantación y seguimiento del plan de seguridad, evaluación y tratamiento de riesgos, dirección y supervisión de equipos de calidad y programación, verificación del cumplimiento de los proyectos y sus requisitos, gestión de los procedimientos de verificación de las especificaciones, auditorías, dirección y gestión de implantaciones relacionadas con la adecuación normativa y certificaciones, la gestión de la producción, la administración y gestión de los sistemas y tareas de programación especializada de alto nivel.

4. Al Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural le corresponde el desempeño de funciones técnicas en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

5. Al Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública le corresponden las siguientes funciones: estudio e investigación, elaboración de planes y programas, diseño de métodos y la gestión, ejecución, propuesta e inspección de la salud pública, así como la ordenación, inspección y evaluación en materia de sanidad y cualquier otra que sea propia de la Administración sanitaria.

6. Al Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza le corresponden las siguientes funciones en áreas de agricultura, ganadería, ordenación forestal, protección medioambiental y conservación de la naturaleza: colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

7. Al Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales le corresponde el desempeño de funciones técnicas en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad, y en materia de intervención, a través de programas de actuación, en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas.

8. Al Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel superior previstas en la legislación de prevención de riesgos laborales en relación con la promoción, información, asesoramiento y formación en materia preventiva, la vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones preventivas que se realicen para la consecución de los objetivos previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales, la investigación de accidentes de trabajo y las funciones de vigilancia y control de la salud propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

9. Al Cuerpo de Gestión Estadística le corresponden las siguientes funciones: colaboración técnica en la elaboración de estudios estadísticos, asesoramiento metodológico, planificación de la actividad estadística, elaboración de cuestionarios e instrumentos de recogida de información, cálculo de muestras, depuración de datos, realización de cálculos y estimaciones mediante el uso de herramientas y programas especializados y evaluación de los resultados obtenidos.

Artículo 30. *Funciones de los cuerpos del grupo B.*

1. Al Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales le corresponden las funciones de vigilancia, custodia e inspección en materia de montes, recursos naturales y áreas protegidas, fauna y flora silvestres, hábitats, elementos geomorfológicos y paisaje de espacios naturales, aprovechamientos forestales, plagas y enfermedades forestales, obras y trabajos en materia medioambiental, actividad cinegética, vías pecuarias, pesca fluvial y acuicultura, evaluación de impacto ambiental y calidad ambiental de aguas y atmósfera. Asimismo, le corresponden funciones de prevención, extinción e investigación de causas de los incendios forestales, colaboración en la investigación de delitos medioambientales, participación en dispositivos de emergencias, participación en tareas de uso social del medio natural y actividades de educación ambiental, colaboración e información en las materias de su competencia y cualquier otra función que afecte a la protección integral del medio ambiente y que por normativa específica se le atribuya.

2. Al Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponden las funciones de administración, operación y soporte de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, que incluyen la codificación de los programas siguiendo el diseño establecido en los lenguajes de programación utilizados en el proyecto; las pruebas del funcionamiento correcto de los programas, así como la corrección de los fallos; la documentación de los programas siguiendo las normas y metodología establecida; la administración, operación y soporte de sistemas informáticos y de comunicación; las tareas soporte y apoyo derivadas de las funciones de los cuerpos superiores; el apoyo a personas usuarias; la gestión del mantenimiento del hardware del cliente; la instalación de equipos de infraestructura y cliente, sistemas y software base del

cliente; la operación de sistemas en centros de datos y redes de comunicaciones y apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

3. Al Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel intermedio previstas en la legislación de prevención de riesgos laborales.

Artículo 31. *Funciones de los cuerpos del subgrupo C1.*

1. Al Cuerpo Ejecutivo le corresponden las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

2. Al Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponden las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las siguientes funciones: administración, operación y soporte a personas usuarias de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, tales como asistencia a las tareas derivadas de las funciones de los cuerpos superiores, programación de aplicaciones, apoyo a personas usuarias, mantenimiento del hardware, instalación de equipos, sistemas y software base, operación de sistemas en centros de datos y redes de comunicaciones y apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

Artículo 32. *Funciones del Cuerpo Auxiliar.*

Al Cuerpo Auxiliar le corresponden las funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia; transcripción y tramitación de documentos; archivo, clasificación y registro; ficheros; atención al público; manejo de máquinas reproductoras; traslado de documentos o similares.

Artículo 33. *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos.*

Sin perjuicio de las titulaciones académicas específicas que en función de la naturaleza y características de las plazas vacantes se exijan para la selección de personal y que se determinarán en las respectivas convocatorias, es requisito imprescindible para ingresar en los cuerpos previstos en esta Ley poseer alguna de las titulaciones siguientes:

- a) En los cuerpos del subgrupo A1, el título de grado o postgrado.
- b) En los cuerpos del subgrupo A2, el título de grado o postgrado.
- c) En los cuerpos del grupo B, el título de Técnico Superior.
- d) En el Cuerpo Ejecutivo, los títulos de bachiller o técnico.
- e) En el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los títulos de bachiller o técnico.
- f) En el Cuerpo Auxiliar, el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Artículo 34. *Personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales.*

1. El personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha se agrupa de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local.

2. Con objeto de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma, el personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha podrá agruparse de forma similar a la prevista para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 35. *Adscripción de puestos de trabajo a los cuerpos o escalas.*

1. Con carácter general, los puestos de trabajo estarán adscritos a un único cuerpo o escala, de acuerdo con sus funciones y características.

2. Excepcionalmente, los puestos de trabajo pueden estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos pertenezcan a la misma agrupación de

puestos de las previstas en el artículo 22 o cuando dichas funciones y las capacidades o requisitos necesarios para su desempeño sean compartidas por varios cuerpos o escalas.

3. La adscripción a uno o a varios cuerpos o escalas se realiza, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 36. *Acceso a los cuerpos o escalas.*

1. El acceso ordinario a los cuerpos o escalas se realiza mediante la superación de los correspondientes procesos selectivos.

2. El acceso extraordinario a los cuerpos o escalas se realiza por integración, que se produce en los siguientes supuestos:

a) Por creación, modificación o supresión de cuerpos o escalas. En este supuesto la norma de creación, modificación o supresión de un cuerpo o escala debe determinar el régimen de integración del personal funcionario afectado. En todo caso, la integración extingue el vínculo con el cuerpo o escala de origen y absorbe los derechos que el personal funcionario afectado pudiera tener en el mismo.

b) Por procesos de transferencia o delegación de competencias.

3. El acceso extraordinario a un cuerpo o escala surte efectos a partir de la fecha de entrada en vigor de la norma en la que se establezca, siempre que en ella no se prevea otra fecha distinta.

TÍTULO IV

Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha

Artículo 37. *Principios rectores.*

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad, especialización y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

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

e) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

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

Artículo 38. *Requisitos para el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha.*

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la

convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Las bases de la convocatoria de los procesos selectivos pueden exigir también el pago de una tasa como requisito para poder participar en los mismos.

4. Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5. Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario o categoría profesional de personal laboral solo se podrá participar por un sistema de acceso.

Artículo 39. *Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha de nacionales de otros Estados.*

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

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha determinarán los cuerpos o escalas, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 también es de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de Castilla-La Mancha como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1.

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

5. Solamente por ley puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Artículo 40. *Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha de personal funcionario de nacionalidad española en organismos internacionales.*

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

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

CAPÍTULO II

Personas con discapacidad

Artículo 41. *Reserva de plazas.*

1. En las ofertas de empleo público se debe reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración pública de Castilla-La Mancha.

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

En las ofertas de empleo público se podrá prever que algunas de las plazas a que se refiere el párrafo anterior se convoquen por el sistema de promoción interna. Estas plazas se computarán, en todo caso, en el cupo reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.

2. La oferta de las plazas a que se refiere al apartado 1 y que no se convoquen por el sistema de promoción interna se realizará en un sistema de acceso independiente al que solo pueden concurrir dichas personas, pudiendo acumularse en uno o varios cuerpos o escalas de personal funcionario o, en su caso, especialidades, o en una o varias categorías profesionales de personal laboral.

Las plazas reservadas para personas que acrediten discapacidad intelectual se podrán convocar en un turno independiente al previsto en el párrafo anterior. En este caso, los procesos selectivos estarán fundamentalmente dirigidos a comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos imprescindibles que les permitan el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

3. Dentro del sistema general de acceso de personas con discapacidad y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se pueden establecer diferentes grupos en razón al tipo de la discapacidad, de tal modo que las personas que participen en ellos concurren exclusivamente con otras con discapacidad similar.

4. Los procesos selectivos que se convoquen por el sistema general de acceso de personas con discapacidad deben ser coincidentes con los procesos selectivos para el acceso por el sistema general de acceso libre en cuanto al sistema selectivo, número y tipo de pruebas y temario.

Los procesos selectivos para cubrir plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual que se convoquen por el turno independiente al que se refiere el párrafo segundo del artículo 41.2 pueden tener sistemas selectivos, un número o tipo de pruebas o temarios distintos de los previstos en los procesos selectivos para el acceso por el sistema general de acceso libre.

5. Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

6. Las plazas a que se refiere al apartado 1 y que se convoquen por el sistema de promoción interna se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias de este sistema de acceso.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente de si participa o no por el cupo de reserva de personas con discapacidad.

Artículo 42. *Sistema específico de acceso de personas con discapacidad.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden crear, dentro de la relación de puestos de trabajo reservados al personal laboral, puestos de trabajo singulares de adscripción exclusiva a los siguientes grupos de personas, siempre y cuando no precisen una disponibilidad continua y supervisión constante en el desempeño del puesto de trabajo:

a) Personas con un grado de limitaciones en la actividad intelectual de, al menos, un veinticinco por ciento.

b) Personas con cualquier otro tipo de limitaciones en la actividad originadas por deficiencias permanentes de grado igual o superior al cincuenta por ciento.

2. Dentro de cada uno de los grupos previstos en el apartado 1 y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se pueden establecer diferentes subgrupos en razón al tipo de limitaciones en la actividad, de tal modo que las personas que participen en ellos concurren exclusivamente con otras con limitaciones en la actividad similares.

3. La convocatoria de estas plazas se realizará de forma específica e independiente de cualquier otro sistema de acceso al empleo público.

4. Las pruebas deben estar dirigidas especialmente a acreditar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta que les permitan realizar las tareas o funciones propias de los puestos de trabajo.

5. La determinación del centro de trabajo, jornada, localidad y, en su caso, provincia al que se adscriba el puesto de trabajo adjudicado se efectuará teniendo en cuenta la voluntad de cada persona aspirante y sus circunstancias personales, familiares, sociales y de discapacidad, siempre que todos estos factores sean compatibles con los servicios públicos y la organización de la correspondiente Administración.

6. Quienes accedan a estos puestos específicos no pueden desempeñar otros puestos que no hayan sido previamente adscritos con carácter exclusivo a personas con las correspondientes limitaciones en la actividad.

Artículo 43. *Adaptaciones razonables.*

1. Las personas con discapacidad deben gozar de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas, incluyendo, en su caso, el curso selectivo o periodo de prácticas de que conste el proceso selectivo.

A estos efectos, pueden solicitar que en las pruebas selectivas se establezcan las adaptaciones razonables de tiempo y medios que consideren necesarias.

2. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios.

3. La adaptación de medios consiste en la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen.

4. Las adaptaciones razonables no se otorgan de forma automática. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben establecer, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, las adaptaciones razonables necesarias de acuerdo con el informe técnico emitido por el órgano competente.

Artículo 44. *Adecuación de puestos de trabajo.*

1. En las solicitudes de adjudicación de destino correspondientes a procesos selectivos de nuevo ingreso o promoción interna y en las de participación en procedimientos de provisión de puestos de trabajo, las personas con discapacidad deben acreditar su compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o puestos solicitados, en los términos que se determinen reglamentariamente.

2. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en él.

Artículo 45. *Colaboración y cooperación con otras entidades.*

Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público de Castilla-La Mancha, se pueden firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO III

Sistemas selectivos y órganos de selección

Artículo 46. *Sistemas selectivos.*

1. Los procesos selectivos deben tener carácter abierto y garantizar la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Capítulo II de este Título.

2. La selección de personal en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se realiza, de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante la convocatoria pública de procesos selectivos por los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición.

3. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas selectivas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo.

4. El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

5. El concurso-oposición consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Artículo 47. *Selección del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo.*

1. Los sistemas selectivos del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo son la oposición y el concurso-oposición.

2. No obstante, el sistema de concurso puede utilizarse en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso alguno de los siguientes cuerpos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Cuerpo Superior Técnico, Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública, Cuerpo Superior de Servicios Sociales, Cuerpo de Gestión Técnico, Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública o Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales, o a alguna de sus especialidades, y, además, en los dos últimos procesos selectivos el número de personas aspirantes aprobadas sea igual o

inferior al setenta y cinco por ciento de las plazas convocadas o el número de personas que se hayan presentando a la primera o única prueba sea inferior al de plazas convocadas.

b) Cuando se trate del acceso por promoción interna a los cuerpos de personal funcionario previstos en el artículo 65.4, así como del acceso por promoción interna al Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desde el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y al Cuerpo de Letrados desde el Cuerpo Superior Jurídico.

3. En el caso de que se realicen procesos selectivos por especialidades o a determinados puestos de trabajo, si los mismos se convocan por los sistemas de oposición o concurso-oposición una parte de los conocimientos exigidos deben ser comunes para todas aquellas especialidades o puestos de trabajo adscritos a un mismo cuerpo o escala.

Artículo 48. *Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.*

1. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes.

2. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

En los términos que se establezcan reglamentariamente también podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, excepto en los casos en que sea necesario para dar cumplimiento a lo previsto en párrafo segundo del artículo 41.5 y en el apartado 9 del presente artículo.

3. Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso-oposición, en las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

4. Cuando el proceso selectivo se convoque por el sistema de concurso, en las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

No obstante lo anterior, en los términos que se establezcan reglamentariamente, las bases de la convocatoria pueden prever que en la bolsa de trabajo se integren solamente las personas aspirantes que obtengan una determinada puntuación mínima.

5. En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección.

6. Las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotadas, puedan ampliarse las bolsas de trabajo con las personas que formen parte de bolsas procedentes de ofertas de empleo público anteriores.

7. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

8. Para garantizar el control y seguimiento de la gestión de las bolsas de trabajo, en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se constituirán una o varias comisiones, en las que participarán las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente.

9. Reglamentariamente podrán establecerse las medidas necesarias para garantizar que un cupo no inferior al siete por ciento de las plazas que se oferten a las personas que integren la correspondiente bolsa de trabajo se adjudiquen a personas con discapacidad que formen parte de la bolsa de trabajo.

Artículo 49. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

2. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

3. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

7. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

9. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de selección

Artículo 50. *Convocatorias.*

1. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de Castilla-La Mancha.

Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, deben publicarse, al menos, en la sede electrónica correspondiente. Si no se dispone de sede electrónica dichas convocatorias deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden establecer otras formas de publicación complementarias, que no excluirán la obligación de publicar conforme a los dos párrafos anteriores.

2. Las convocatorias pueden ser de carácter unitario o para el acceso a cuerpos, escalas, especialidades, categorías profesionales o puestos determinados.

3. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

4. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden aprobar bases generales en las que se determine el sistema selectivo, las pruebas a realizar y, en su caso, los méritos a valorar, los criterios de calificación y valoración, y los programas aplicables en las sucesivas convocatorias. Estas bases deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

5. A efectos de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal, el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, puede establecer pruebas homogéneas y temarios básicos que constituyan los contenidos mínimos correspondientes a los procesos selectivos de las respectivas Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

6. Asimismo, mediante convenio, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden encomendar la gestión de todo o parte de los procesos selectivos correspondientes a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 51. *Pruebas selectivas.*

1. Los procesos selectivos deben cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados, disminuyendo, para ello, la importancia de las pruebas basadas en la mera exposición memorística e incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

2. Las pruebas pueden consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas pueden completarse con la superación de cursos o de periodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas aspirantes, con pruebas psicométricas relacionadas con la personalidad o con la realización de entrevistas o de reconocimientos médicos.

Artículo 52. *Relación de personas aprobadas.*

1. Los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

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

3. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, las bases de la convocatoria pueden prever, como un criterio de desempate, que tengan prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

Artículo 53. *Períodos de prácticas y cursos selectivos.*

1. Cuando en los procesos selectivos de personal funcionario de carrera la convocatoria incluya un periodo de prácticas o un curso selectivo como parte del proceso selectivo, las personas propuestas para su realización serán nombradas personal funcionario en prácticas, perdiendo el derecho a ser nombradas personal funcionario de carrera si no lo superan conforme a los criterios de evaluación previstos en la correspondiente convocatoria.

2. Tanto el curso selectivo como el periodo de prácticas pueden preverse, en su caso, para la totalidad de las especialidades de un cuerpo o escala o solamente para alguna o algunas de ellas.

Artículo 54. *Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 65.6, al personal funcionario de carrera que, tras la superación del proceso selectivo correspondiente, acceda a un nuevo cuerpo o escala se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso, que deberá tener asignado un nivel básico, en el caso de que existan varios niveles.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema de promoción interna sobre los demás sistemas, a los que accedan por el sistema general de personas con discapacidad intelectual sobre los que accedan por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, y a los que accedan por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

4. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

5. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

6. Con carácter general, los puestos de trabajo que se oferten al personal funcionario de nuevo ingreso deben haber sido objeto de concurso de méritos previo entre quienes ya tuvieran la condición de personal funcionario.

No obstante, con carácter excepcional y por razones debidamente justificadas, pueden ofertarse puestos de trabajo que no hayan sido previamente objeto de concurso de méritos.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, mediante oferta pública, pueden adjudicar, con carácter voluntario, destinos provisionales a quienes, habiendo superado el

proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso con destino provisional hasta tanto se proceda a efectuar la adjudicación del primer destino definitivo conforme a lo establecido en el apartado 1.

Este personal funcionario puede participar en las formas de provisión de puestos de trabajo, provisionales o definitivas, en los términos previstos en esta Ley.

CAPÍTULO V

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Artículo 55. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.*

1. La condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento o contrato formalizado por el órgano competente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e) En el caso del personal laboral fijo, superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal funcionario y el personal laboral que, a través de procesos de transferencia o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Castilla-La Mancha adquiere la condición de personal funcionario o personal laboral propio de la Administración pública a la que acceda.

Artículo 56. *Causas de la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

- a) La renuncia a la condición de personal funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme en vía administrativa.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme.
- f) El fallecimiento.

Artículo 57. *Renuncia.*

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

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

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 58. *Pérdida de la nacionalidad.*

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

Artículo 59. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 60. *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

a) Voluntaria.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

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

d) Parcial.

2. Procede la jubilación voluntaria y la jubilación parcial, a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que sea aplicable, incluidos, en su caso, los previstos en el artículo 67.2, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida. No obstante lo anterior, el personal funcionario docente no universitario puede optar por jubilarse a la finalización del curso académico en el que cumpla dicha edad.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b) Los resultados de la evaluación del desempeño.

c) La capacidad psicofísica, que será acreditada mediante informes médicos.

En los términos que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el personal funcionario docente no universitario, tanto la efectividad de la jubilación como cada una de las posibles prórrogas, en su caso, pueden estar referidas a la finalización del curso académico correspondiente.

Téngase en cuenta que queda suspendida la aplicación del apartado 4, durante la vigencia de la disposición adicional 13 de la Ley 10/2014, de 18 de diciembre. Ref. BOE-A-2015-1629, según establece el art. 2 de la Ley 7/2015, de 2 de diciembre. Ref. BOE-A-2016-6721

5. De lo dispuesto en los apartados 3 y 4 queda excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 61. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

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

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 76.

TÍTULO V

Carrera profesional

Artículo 62. *Concepto y modalidades de la carrera profesional.*

1. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden implantar en los ámbitos que determinen, aislada o simultáneamente, alguna o algunas de las siguientes modalidades de carrera profesional:

a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Título VI.

b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de tramo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido los artículos 64 y 66.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, a otro inmediatamente superior, de su mismo itinerario profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65. Excepcionalmente y en el marco de la planificación del empleo público, la promoción interna vertical también podrá consistir en el acceso a un cuerpo o escala del subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, inmediatamente superior, correspondiente a otro itinerario profesional.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, desde cuerpos o escalas que desempeñen funciones análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65.

3. A los efectos de esta Ley, se considera itinerario profesional el conjunto de cuerpos, escalas o, en su caso, especialidades, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que tengan asignadas una o varias áreas de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes.

4. El personal funcionario de carrera puede progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 63. *Carrera profesional vertical.*

Cada Administración pública podrá establecer los niveles en los que se estructuran sus puestos de trabajo, los cuales se reducirán a los estrictamente necesarios para mantener una estructura jerárquica y de responsabilidad adecuadas.

Artículo 64. *Carrera profesional horizontal.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que implanten un sistema de carrera profesional horizontal, sea en uno o varios ámbitos o en la totalidad de los puestos de trabajo, se ajustarán a los criterios establecidos en este artículo.

2. La implantación, regulación y aplicación del sistema de carrera profesional horizontal debe llevarse a cabo teniendo en cuenta las circunstancias y características que concurren en cada ámbito, entre ellas, la complejidad de las funciones correspondientes, la estructura jerárquica de los puestos de trabajo y las posibilidades de promoción profesional a través de las otras modalidades de carrera previstas en el artículo 62.

En todo caso, la aplicación de la carrera profesional horizontal requiere la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.

3. La carrera profesional horizontal deberá ser de acceso voluntario y de tratamiento individualizado.

4. Deberá articularse un sistema de tramos de ascenso, en virtud de los cuales el personal funcionario de carrera, transcurrido el periodo de tiempo requerido en cada ámbito podrá solicitar el reconocimiento del tramo correspondiente. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 9 de este artículo y en el artículo 138.5, para la adquisición de un tramo superior de carrera es necesario el transcurso de un periodo mínimo de cuatro años en el tramo inmediatamente inferior.

Deberá existir un tramo inicial, el cual no será retribuido y en el que comenzará la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera tras la superación del correspondiente proceso selectivo. A partir de este tramo inicial se producirán los ascensos que procedan, los cuales serán consecutivos.

El número de tramos no podrá ser inferior a tres ni superior a cinco, incluido el tramo inicial no retribuido.

5. Las relaciones de puestos de trabajo podrán exigir como requisito para desempeñar determinados puestos de trabajo la posesión de un tramo mínimo.

Asimismo, la posesión de un determinado tramo podrá valorarse como mérito en las formas de provisión de puestos de trabajo.

6. El reconocimiento de un tramo requerirá la evaluación de la persona interesada. Esta evaluación consistirá en la valoración de los méritos previstos en la normativa que regule la carrera profesional horizontal en cada Administración pública.

En todo caso, en los términos que se prevean reglamentariamente se deberán valorar, al menos, los siguientes méritos:

a) El resultado de la evaluación del desempeño, que será determinante.

b) La trayectoria y actuación profesional, que se valorará teniendo en cuenta méritos relacionados con el desempeño de puestos de trabajo de especial dificultad técnica o responsabilidad, la inexistencia de sanciones disciplinarias o de incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo o la obtención de reconocimientos individuales a la profesionalidad, dedicación o competencia.

c) La calidad de los trabajos realizados, que se valorará teniendo en cuenta la participación en organizaciones o iniciativas reconocidas mediante certificaciones de calidad o la concesión de premios a la excelencia o a las buenas prácticas.

d) Los conocimientos adquiridos, que se valorarán teniendo en cuenta la formación adquirida o impartida y la posesión de titulaciones académicas, idiomas u otros conocimientos acreditados en la forma que en cada caso se determine.

e) Las actividades de investigación o innovación adicionales al desempeño del puesto de trabajo.

No se valorará en ningún caso la antigüedad, sin perjuicio de la valoración de la experiencia o del periodo de tiempo transcurrido en la adquisición de los méritos.

7. En el caso de que se reconozca un tramo, los méritos tenidos en cuenta no podrán valorarse nuevamente para el ascenso a otro tramo.

8. La evaluación para el reconocimiento de un tramo deberá corresponder a un órgano colegiado de carácter técnico creado a tal efecto, sin perjuicio de la colaboración que puedan tener otros órganos en la tramitación o en la valoración de los méritos.

9. Los tramos reconocidos serán consolidables dentro del cuerpo o escala al que se pertenezca.

El reconocimiento de un tramo no podrá ser objeto de pérdida, excepto en el caso de que se imponga la sanción prevista en el artículo 137.d). Asimismo, el tramo superior que se establezca conforme al apartado 4 también podrá perderse, en los términos que se prevea reglamentariamente, como consecuencia de los resultados de la evaluación del desempeño. En este supuesto, el personal funcionario no podrá volver a solicitar el reconocimiento de dicho tramo en el plazo de tres años.

10. El personal funcionario de carrera que, por cualquier proceso selectivo, acceda a un cuerpo o escala distinto deberá iniciar la carrera profesional horizontal en el nuevo cuerpo o escala, siempre que en este último se haya implantado.

No obstante, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes al complemento de carrera de su anterior cuerpo o escala, hasta que se produzca su absorción por el reconocimiento de los tramos correspondientes al nuevo cuerpo o escala.

Artículo 65. *Promoción interna.*

1. La promoción interna se realiza mediante procesos selectivos, de acuerdo con lo previsto en este artículo y, en su defecto, en el título IV.

2. Para poder participar en los procesos selectivos de promoción interna el personal funcionario de carrera debe poseer los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promoció y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala desde el que se promoció.

Para el cómputo del plazo de dos años previsto en el párrafo anterior también se tendrá en cuenta, en los términos previstos en los artículos 115.3, 119.5 y 120.2, el tiempo en que se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promoció.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años previsto en el primer párrafo de este apartado se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promoció.

3. La promoción interna se efectúa a través del sistema de concurso-oposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.2.b).

En la fase de concurso deben valorarse, entre otros méritos, el tramo de carrera horizontal reconocido en el cuerpo o escala de procedencia, la formación y conocimientos adquiridos y la antigüedad.

4. Con carácter general, la promoción interna será el sistema de acceso a los siguientes cuerpos de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- a) Cuerpo Superior de Administración.
- b) Cuerpo Superior Técnico.
- c) Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d) Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural.
- e) Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.

f) Cuerpo Ejecutivo.

Asimismo, la promoción interna podrá ser también, con carácter general, el sistema de acceso cuando en un cuerpo del subgrupo A1 exista una especialidad en la que se exijan las mismas titulaciones académicas que en otra especialidad de un cuerpo del subgrupo A2 de su mismo itinerario profesional.

No obstante, podrá accederse a los cuerpos previstos en este apartado por los sistemas generales de acceso libre y de acceso de personas con discapacidad cuando una parte o la totalidad de las plazas vacantes convocadas por promoción interna no se cubran, cuando se trate de procesos selectivos a determinados puestos de trabajo o en otros supuestos excepcionales.

5. Los procesos selectivos para la promoción interna se deben realizar mediante convocatorias independientes de las del sistema general de acceso libre.

Las plazas no cubiertas pueden acumularse a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

6. Las personas aspirantes que superen un proceso selectivo por el sistema de promoción interna tendrán derecho a que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando, siempre que dicho puesto esté adscrito también al cuerpo o escala al que se promociona.

Quienes ejerciten este derecho quedarán excluidos de la adjudicación de destinos por el orden de puntuación del proceso selectivo.

Artículo 66. *Evaluación del desempeño.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben establecer sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.

2. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada funcionario o funcionaria.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño deben adecuarse, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de la evaluación, y aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal funcionario.

4. La aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño requiere un análisis y descripción de los puestos de trabajo que incluya, como mínimo, las funciones de los puestos de trabajo y sus estándares e indicadores de rendimiento, lo cual debe ser puesto a disposición de las personas que ocupen los puestos de trabajo en el momento de su incorporación.

5. En la evaluación de desempeño deberán valorarse, al menos, los siguientes factores:

- a) Grado de cumplimiento de los estándares de rendimiento del puesto de trabajo.
- b) Cumplimiento de objetivos y metas de carácter colectivo.
- c) Responsabilidad y autonomía que se asume en el puesto.
- d) Actitud en la organización y trabajo en equipo.
- e) Orientación a las personas destinatarias del servicio.
- f) Creatividad e iniciativa.
- g) Competencia personal.

6. La evaluación del desempeño se realizará con la periodicidad y el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

En la evaluación participarán, en todo caso, las personas superiores jerárquicamente, aunque también podrán admitirse evaluaciones de otras personas jerárquicamente dependientes o sin relación de jerarquía.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deberán crear órganos colegiados de evaluación para analizar los resultados de las evaluaciones del desempeño efectuadas, en los que participarán las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente al ámbito del personal objeto de la evaluación. Estos órganos podrán proponer las medidas de revisión y control que consideren oportunas.

Asimismo, serán competentes para la resolución de las reclamaciones que se presenten contra los resultados individuales de la evaluación del desempeño. Las reclamaciones que

se presenten ante estos órganos colegiados sustituirán a los recursos administrativos ordinarios que procedan en los términos del artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Los resultados de la evaluación del desempeño, en los términos que se establezcan reglamentariamente, pueden dar lugar a que el periodo de tiempo evaluado no se valore como experiencia en los procedimientos de provisión ni en los procesos selectivos que se convoquen por los sistemas de concurso-oposición o concurso, así como, en su caso, en los procedimientos de designación de personal directivo profesional.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 67. *Formas de provisión.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben proveer los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera mediante las formas previstas en este título, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los procedimientos de concurso, que es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, y de libre designación con convocatoria pública.

3. Los puestos de trabajo también pueden proveerse a través de:

- a) Redistribución de efectivos.
- b) Comisión de servicios.
- c) Adscripción provisional.
- d) Movilidad por motivos de salud.
- e) Movilidad por causa de violencia de género.
- f) Permuta.

Artículo 68. *Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.*

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

Asimismo, en los supuestos y condiciones que reglamentariamente se determinen, pueden convocarse concursos con fase de resultados, en la que la adjudicación definitiva de una plaza queda condicionada a que esta quede vacante.

2. Las convocatorias, así como su resolución, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

3. Los concursos pueden ser generales o singularizados.

Únicamente se pueden proveer mediante concurso singularizado los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo y que requieran una provisión especializada por ser necesaria la valoración de méritos o requisitos específicos o la apreciación de capacidades y aptitudes que no sean exigibles en otros puestos similares del mismo cuerpo, escala o agrupación de puestos de trabajo.

La provisión definitiva de los puestos no singularizados podrá realizarse mediante una convocatoria única a través de un concurso permanente en los términos que se establezcan reglamentariamente.

4. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, puede participar en los concursos siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en esta Ley debe haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

5. El personal funcionario de carrera no puede participar en los procedimientos de provisión para cubrir puestos de trabajo que no estén adscritos al cuerpo o escala al que

pertenezca, salvo que, atendiendo a su contenido funcional, así se prevea expresamente en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, reglamentariamente podrán establecerse restricciones a la movilidad del personal que adquiera la condición de personal funcionario mediante la superación de procesos selectivos por especialidades o a determinados puestos de trabajo a otros puestos de trabajo o agrupaciones de puestos distintos, aun cuando estén adscritos al mismo cuerpo o escala al que pertenezca.

6. El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

El periodo mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo para poder participar en los concursos puede ampliarse en determinados ámbitos o agrupaciones de puestos de trabajo para garantizar la adquisición de la especialización funcional necesaria o por otras circunstancias objetivas debidamente justificadas o derivadas de las medidas de planificación a las que se refiere el artículo 17.

7. El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional cuya forma de provisión sea el concurso está obligado a solicitar, cuando sean convocados, el puesto que desempeñe en adscripción provisional, así como los demás puestos existentes en la misma localidad que tengan asignadas idénticas condiciones de jornada, nivel, en su caso, y complemento de puesto de trabajo y que pertenezcan a la misma subárea de especialización, o área de especialización en el supuesto de que esta no se divida en subáreas, o, en su caso, a una misma agrupación profesional de las previstas en el artículo 22.1. Esta obligación subsistirá en los casos de suspensión de la adscripción provisional previstos en el artículo 74.4. Quienes incumplan la obligación prevista en este párrafo y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

8. El concurso consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas.

Únicamente pueden tenerse en cuenta los méritos previstos en la correspondiente convocatoria, entre los que deben figurar los resultados de la evaluación del desempeño. También pueden valorarse, entre otros, la experiencia en puestos de naturaleza similar o de la misma área o subárea de especialización o de cualquier otra agrupación de las previstas en el artículo 22.1, el nivel del puesto de trabajo, en su caso, los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad, la permanencia en el puesto de trabajo, así como aquellos otros méritos que, no constituyendo un requisito para el desempeño del puesto y figurando en la relación de puestos de trabajo o en los instrumentos complementarios de gestión del empleo público a que se refiere el artículo 25, tengan relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado, como las titulaciones académicas, el conocimiento de idiomas o la actividad docente o investigadora.

Asimismo, en los términos que se establezcan reglamentariamente, también podrán valorarse circunstancias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

9. Para valorar la adecuación de las personas candidatas al puesto de trabajo, además de la valoración de los méritos correspondientes, se pueden utilizar alguno o algunos de los siguientes instrumentos: pruebas de conocimiento, elaboración de proyectos o memorias, pruebas de aptitud y de capacidades cognitivas, pruebas psicométricas, ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de destrezas o entrevista.

10. La valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas debe llevarse a cabo por órganos colegiados de carácter técnico. Su composición, que se establecerá reglamentariamente, debe responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y adecuarse al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento debe ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Artículo 69. *Remoción de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario que obtenga con carácter definitivo un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso puede ser removido del mismo, en los términos que se establezcan reglamentariamente, como consecuencia de unos resultados de la evaluación del desempeño en dicho puesto que evidencien un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

La remoción se efectuará previa audiencia de la persona interesada y mediante resolución motivada.

2. En tanto no obtenga otro con carácter definitivo, al personal funcionario de carrera removido se le debe adscribir provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo o escala, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, por el procedimiento previsto en el artículo 76.

Artículo 70. *Libre designación con convocatoria pública.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. La libre designación es la forma de provisión de los puestos que tienen establecida expresamente dicha forma en la relación de puestos de trabajo.

Solo se pueden proveer por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

a) Las jefaturas de las unidades administrativas y los puestos de asesoramiento técnico especialmente cualificado que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos, de apoyo o asimilados o del personal directivo profesional.

b) Los puestos de dirección de centros que, por sus especiales características, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

c) Los de secretaría personal.

d) Los puestos de los gabinetes, cuando estén reservados a personal funcionario.

3. Las convocatorias, así como su resolución, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

4. El órgano competente para la designación puede recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

5. Las personas que desempeñen los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación pueden ser cesadas discrecionalmente.

6. En el caso de cese de las personas que ocupen dichos puestos con carácter definitivo y en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, se les debe adscribir provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo o escala, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, por el procedimiento previsto en el artículo 76.

7. (Derogado).

8. El personal funcionario de carrera que desempeñe en adscripción provisional un puesto cuya forma de provisión sea la libre designación tiene la obligación de participar en el procedimiento de provisión de dicho puesto. Quienes incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 71. *Toma de posesión y cese en los procedimientos de concurso y libre designación.*

1. El personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en los procedimientos de concurso y libre designación cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria en el diario o boletín oficial correspondiente o al del cese de la anterior persona titular del puesto adjudicado, si el mismo se le ha adjudicado en fase de resultados, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. El órgano competente del departamento u organismo donde preste sus servicios el personal funcionario de carrera que ha obtenido un nuevo puesto puede diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria, debiéndoselo comunicar al órgano responsable del nuevo puesto si fuesen distintos.

3. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

4. El personal funcionario de carrera que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído en los derechos que le pudieran corresponder.

En el supuesto de que sea personal funcionario de carrera de alguna Administración pública de Castilla-La Mancha, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 72. *Supresión de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario de carrera cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión será adscrito provisionalmente, con efectos del día siguiente al de la fecha de la supresión, a otro puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala por el procedimiento previsto en el artículo 76.

Artículo 73. *Redistribución de efectivos y movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo puede ser adscrito, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza y complemento de puesto de trabajo, siempre que la forma de provisión de los referidos puestos sea la misma.

2. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo del plazo mínimo de permanencia a que se refiere el artículo 68.6 desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

3. Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras unidades o centros del mismo o distinto departamento.

4. Si la redistribución de efectivos o la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo suponen cambio de provincia, solamente pueden llevarse a cabo con la conformidad del personal funcionario titular del puesto.

Artículo 74. *Comisión de servicios.*

1. En caso de necesidad y siempre que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, el personal funcionario de carrera puede ser adscrito en comisión de servicios de carácter voluntario a puestos de trabajo que se encuentren vacantes, así como para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular de la plaza.

El personal funcionario de carrera que se encuentre adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo solo puede ser adscrito en comisión de servicios con carácter voluntario para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular de una plaza.

2. Cuando, convocado un procedimiento para la provisión de una vacante, esta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión, puede destinarse en comisión de servicios de carácter forzoso al personal funcionario de carrera, preferentemente del mismo departamento, incluidas las entidades de derecho público adscritas, que, reuniendo los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, preste servicios en la localidad

más próxima o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Hasta que sean desempeñados con carácter definitivo, los puestos de trabajo desempeñados en comisión de servicios deben ser objeto de convocatoria pública, como máximo, cada dos años, si la forma de provisión es el concurso, o cada año, si la forma de provisión es la libre designación, a contar, en ambos casos, desde la fecha de la toma de posesión en comisión de servicios.

4. Al personal funcionario de carrera en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con carácter definitivo.

En el caso de que se desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional, se suspenderá la misma, volviendo a la plaza a la que se encuentre adscrito provisionalmente si finalizada la comisión de servicios dicha plaza no se ha provisto con carácter definitivo. En otro caso, se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 76.

5. El personal funcionario de carrera en comisión de servicios percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe.

No obstante, si la comisión de servicios se ha concedido con carácter forzoso y el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios tiene asignado un complemento de puesto de trabajo inferior al del puesto de origen, el personal funcionario de carrera tiene derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el del puesto de origen.

6. Las comisiones de servicios finalizan por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la desaparición de las razones de necesidad que motivaron su concesión.
- b) Porque la plaza sea desempeñada por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley, ya sea con carácter definitivo o provisional.
- c) Por la amortización del puesto de trabajo o de la plaza.
- d) Por la reincorporación de la persona sustituida.
- e) Por revocación expresa.
- f) Por incumplimiento de la obligación de convocar públicamente la provisión del puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios prevista en el apartado 3.
- g) Por quedar desierto el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios.
- h) Por la obtención por la persona comisionada de un puesto de trabajo con carácter definitivo.
- i) En el caso de la comisión de servicios con carácter voluntario, por renuncia expresa del personal comisionado, aceptada por la Administración.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder comisiones de servicios con carácter voluntario para el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas durante un plazo máximo de dos años. Transcurrido dicho plazo, el personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicio en otras Administraciones públicas.

Artículo 75. *Adscripción provisional.*

1. Los puestos de trabajo pueden proveerse por adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.
- b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.
- c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza.
- d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.
- f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54.7.

2. Hasta que sean desempeñados con carácter definitivo, los puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional deben ser objeto de convocatoria pública, como máximo, cada dos años, si la forma de provisión es el concurso, o cada año, si la forma de provisión es la libre designación, a contar, en ambos casos, desde la fecha de efectos de la toma de posesión en adscripción provisional.

El incumplimiento de esta obligación determina la finalización de la adscripción provisional.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder adscripciones provisionales con carácter voluntario para el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas.

Artículo 76. *Procedimiento de asignación de puestos de trabajo.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, la asignación de un puesto de trabajo en los casos previstos en los párrafos a) a e) del artículo 75.1 se produce en dos fases:

a) La asignación la efectúa la Consejería donde estuviera destinado el personal funcionario de carrera, en el ámbito de la misma y de las entidades de derecho público adscritas, en el plazo máximo de un mes.

Durante esta fase la asignación tiene carácter obligatorio para puestos en la misma localidad y voluntario para puestos que radiquen en distinta localidad.

b) Si en la primera fase el personal funcionario de carrera no obtiene puesto, puede ser asignado por la Consejería competente en materia de función pública, en el plazo máximo de tres meses, a puestos de cualquier Consejería o entidad de derecho público.

Durante esta fase la asignación tiene carácter obligatorio para puestos en la misma localidad y voluntario para puestos que radiquen en distinta localidad.

2. En los casos de reingreso al servicio activo sin reserva de la plaza, rehabilitación de la condición de personal funcionario y, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, en los casos de cese en un puesto obtenido por libre designación, el procedimiento de asignación consistirá únicamente en la segunda fase.

3. En los casos de remoción de un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso, cese en un puesto obtenido por libre designación, supresión de un puesto de trabajo o plaza o reingreso al servicio activo procedente de la situación de servicios especiales y a la que se haya accedido desde la situación de servicio activo o desde una situación que conlleva reserva de la plaza, se encomendarán al personal funcionario de carrera afectado, en tanto en cuanto no sea asignado a un puesto de trabajo, tareas adecuadas a su cuerpo o escala.

4. El procedimiento de asignación en las demás Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se efectuará garantizando los criterios anteriormente expuestos sobre plazos y movilidad.

Artículo 77. *Movilidad por motivos de salud.*

1. Cuando la adaptación de las condiciones de un puesto de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, dichas condiciones pueden influir negativamente en la salud o en la rehabilitación del personal funcionario de carrera, este puede ser adscrito a otro puesto de trabajo en la misma o en otra localidad.

El personal funcionario de carrera también puede ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o en otra localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, de su pareja de hecho o de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite que el cambio de puesto de trabajo permite una mejor atención del familiar y, además, que esa mejor atención no puede facilitarse a través de la adopción de alguna medida de reducción de jornada o flexibilidad horaria.

2. La adscripción está condicionada a que exista puesto vacante cuyo complemento de puesto de trabajo no sea superior al del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

3. El cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios de carácter voluntario. La duración de las comisiones de servicios por motivos de salud queda condicionada al mantenimiento de las razones que motivaron su concesión.

No obstante, en el caso de que el cambio de puesto de trabajo se deba a motivos de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen y así lo motivan las razones de salud o rehabilitación. En este supuesto, el personal funcionario de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo.

4. Excepcionalmente, cuando no pueda asignarse una plaza vacante de acuerdo con lo previsto en este artículo y así lo motiven razones urgentes e inaplazables de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, se le podrá atribuir temporalmente el desempeño de tareas adecuadas a su cuerpo o escala en la misma localidad. En tal supuesto continúa percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

5. En los casos previstos en el párrafo primero del apartado 1, el personal funcionario interino puede ser nombrado para ocupar otro puesto de trabajo en la misma localidad, en los términos previstos en el artículo 8.

Artículo 78. *Movilidad por causa de violencia de género.*

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios tiene derecho al traslado a un puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala de análogas características, en la misma o en otra localidad, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En cualquier caso, la funcionaria debe cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

2. Estos traslados tendrán la consideración de forzosos.

3. Una vez presentada la solicitud, la Administración pública competente está obligada a comunicarle las vacantes que, reuniendo las condiciones anteriores, se hallen ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se debe proteger la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia.

5. En el caso de funcionarias de carrera, el cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios, la cual debe concederse por el tiempo necesario para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria de carrera víctima de género.

En estos casos, a la funcionaria de carrera se le reserva el puesto de trabajo al que se encuentre adscrita con carácter definitivo y tiene derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe, salvo que el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios tenga asignado un complemento de puesto de trabajo inferior al del puesto de origen, en cuyo caso la funcionaria víctima de género tiene derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el del puesto de origen.

6. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen, si el puesto vacante al que se efectúa el traslado tiene asignadas retribuciones complementarias similares a las del puesto de origen y si, además, así lo motivan las razones para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria víctima de género.

En este supuesto, la funcionaria de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo o que así se requiera para recibir la asistencia social integral que sea necesaria.

7. En el caso de funcionarias interinas, el traslado a otro puesto conlleva un nuevo nombramiento como funcionaria interina.

8. Para desempeñar un puesto de trabajo en una Administración pública de Castilla-La Mancha por movilidad interadministrativa por causa de violencia de género no es necesario

que la relación de puestos de trabajo permita su cobertura por personal funcionario de otras Administraciones públicas.

9. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden celebrar convenios con otras Administraciones públicas para garantizar la movilidad interadministrativa en los supuestos previstos en este artículo.

Artículo 79. *Permuta.*

Reglamentariamente podrán regularse los supuestos, los requisitos y el procedimiento en que dos funcionarios o funcionarias puedan permutar los puestos de trabajo a los que estén adscritos de forma definitiva.

Artículo 80. *Misiones de cooperación internacional.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden autorizar a su personal funcionario de carrera a participar en misiones en organizaciones internacionales, Gobiernos o entidades públicas extranjeras, por un tiempo que, salvo casos excepcionales, no será superior a seis meses.

La resolución que autorice esta participación debe determinar, en función de los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

2. Asimismo, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden autorizar a su personal funcionario a participar en programas propios de cooperación internacional para el desarrollo o de ayuda humanitaria.

3. En ambos casos, al personal funcionario de carrera se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con carácter definitivo.

Artículo 81. *Atribución temporal de funciones.*

En casos excepcionales, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden atribuir al personal funcionario de carrera el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeñe con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En tal supuesto continúa percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Artículo 82. *Movilidad voluntaria entre Administraciones públicas.*

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento del personal empleado público que garantice la eficacia del servicio que se preste a la ciudadanía, los puestos de trabajo de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden ser cubiertos por personal funcionario que pertenezca a otras Administraciones públicas.

2. La participación del personal de otras Administraciones públicas perteneciente a cuerpos, escalas o agrupaciones que tengan asignadas análogas funciones a las de los puestos incluidos en los procedimientos de provisión convocados por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha requerirá la previsión expresa en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 78.8.

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

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha establecerán medidas que faciliten la movilidad interadministrativa. Dichas medidas podrán establecerse en convenios de colaboración.

TÍTULO VII

Retribuciones

Artículo 83. *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera solo puede ser remunerado por los conceptos retributivos que se establecen en esta Ley.

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

3. Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad del complemento de carrera y del complemento de puesto de trabajo.

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

Estos complementos no podrán ser incrementados ni revalorizados y serán absorbidos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La absorción operará sobre el importe total de cualquier futura mejora retributiva. Tendrán la consideración de mejoras retributivas los incrementos de retribuciones derivados de cambios de puesto de trabajo, de la promoción interna o de la progresión en la carrera profesional horizontal. Si el cambio de puesto de trabajo fuera temporal, la absorción será también temporal.

b) En el caso de que el cambio de puesto de trabajo implique una disminución de retribuciones, se mantendrá el complemento personal transitorio fijado, a cuya absorción se imputará cualquier mejora retributiva posterior, incluso las que puedan derivarse de un nuevo cambio de puesto de trabajo.

c) No tendrán la consideración de mejoras retributivas las derivadas del perfeccionamiento de nuevos trienios, la percepción de retribuciones complementarias que no tengan el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, el incremento general de las retribuciones que puedan establecer anualmente los correspondientes presupuestos, ni los incrementos generales de las retribuciones que puedan establecerse mediante pacto o acuerdo.

5. El personal funcionario puede percibir las ayudas previstas en los correspondientes programas de acción social, siempre que cumplan los requisitos y condiciones previstos en los mismos.

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

Artículo 84. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, están integradas única y exclusivamente por el sueldo y los trienios, incluidos los componentes de ambos conceptos de las pagas extraordinarias.

3. El sueldo es la cantidad asignada a cada subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos.

4. Los trienios consisten en una cantidad, que es igual para cada subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, por cada tres años de servicio.

En el caso de que el personal funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes subgrupos o grupos de clasificación profesional, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o en el grupo anteriores. La cuantía de estos trienios será la correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que el personal funcionario haya prestado servicios en el momento del perfeccionamiento.

Cuando el personal funcionario cambie de adscripción a un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo subgrupo o grupo de clasificación profesional.

5. A efectos de perfeccionamiento de trienios, son computables todos los servicios prestados en cualquier Administración pública, en sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, en órganos constitucionales del Estado, en órganos estatutarios de las Comunidades Autónomas o en la Administración de Justicia, sea cual sea el régimen jurídico en que los hayan prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

Asimismo, también son computables los servicios prestados en las Administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

Artículo 85. *Retribuciones complementarias.*

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional horizontal o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal funcionario, así como la realización de servicios extraordinarios.

2. Las retribuciones complementarias están integradas única y exclusivamente por el complemento de carrera, el complemento de puesto de trabajo, el incentivo por objetivos, en su caso, y las gratificaciones extraordinarias.

3. El complemento de carrera retribuye el tramo alcanzado en la carrera profesional horizontal cuando tal modalidad de carrera se haya implantado en el correspondiente ámbito.

Únicamente puede percibirse el complemento de carrera del último tramo que se tenga reconocido.

4. El complemento de puesto de trabajo retribuye las características particulares del puesto de trabajo como la especial dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad, incompatibilidad exigible para el desempeño del mismo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. En los instrumentos complementarios de gestión del empleo público a que se refiere el artículo 25 podrán determinarse qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación de la cuantía del complemento de puesto de trabajo.

5. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 66. Las cuantías individuales del incentivo por objetivos serán públicas.

6. Las gratificaciones extraordinarias, que tendrán carácter excepcional, retribuyen los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo o en regímenes de jornada distinta a la ordinaria.

La cuantía de las gratificaciones extraordinarias debe aparecer determinada globalmente en los correspondientes presupuestos y su individualización debe tener lugar una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios. Las cuantías individuales de las gratificaciones extraordinarias concedidas serán públicas.

Artículo 86. *Retribuciones del personal destinado en el extranjero.*

1. El personal funcionario destinado en servicios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha en el extranjero es retribuido por los mismos conceptos previstos para los que presten servicios en el territorio de la Comunidad Autónoma.

2. Asimismo, este personal funcionario tiene derecho a percibir una indemnización por equiparación del poder adquisitivo en los términos que se prevean reglamentariamente.

Artículo 87. *Retribuciones del personal directivo profesional.*

1. El personal directivo profesional percibirá el sueldo correspondiente al subgrupo de clasificación profesional al que se asimilen sus funciones, los trienios que tenga reconocidos, en el supuesto de tratarse de personal funcionario de carrera o de personal laboral al servicio de cualquier Administración pública con derecho a reingresar en su Administración de origen, y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe.

En el caso de que sea personal funcionario de carrera de la misma Administración percibirá, además, el complemento de carrera correspondiente al tramo que tenga reconocido. En el caso de que sea personal funcionario de carrera de otra Administración obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen en los términos previstos en el artículo 116.5.

2. El personal directivo profesional también percibirá el incentivo por objetivos. Para este personal dicho incentivo retribuirá el cumplimiento de los objetivos previamente fijados.

3. Las pagas extraordinarias del personal directivo son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, de trienios, en su caso, del complemento de carrera, en su caso, y del complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe.

Artículo 88. *Retribuciones del personal funcionario pendiente de adscripción.*

1. En los casos de remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, cese de un puesto de trabajo obtenido por libre designación o reingreso al servicio activo procedente de la situación de servicios especiales y a la que se haya accedido desde la situación de servicio activo o desde una situación administrativa que conlleva reserva de la plaza, el personal funcionario tiene derecho a percibir hasta que sea adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo a través del procedimiento previsto en el artículo 76 o hasta que, en su caso, pase a la situación de expectativa de destino, las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo de adscripción, el complemento de carrera que corresponda y el setenta y cinco por ciento del complemento de puesto de trabajo del puesto del que haya sido removido o cesado o del que tenía asignado el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o el que haya obtenido con posterioridad.

Estas retribuciones se acreditarán con el carácter de a cuenta de las que finalmente correspondan de acuerdo con los artículos 69, 70 y 115.

2. En el caso de supresión del puesto de trabajo o de la plaza, el personal funcionario tiene derecho a percibir hasta que sea adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo a través del procedimiento previsto en el artículo 76 o hasta que, en su caso, pase a la situación de expectativa de destino, las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo de adscripción, el complemento de carrera que corresponda y el complemento de puesto de trabajo del puesto suprimido.

Artículo 89. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupos, así como las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del artículo 85 que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe o, en el supuesto del personal funcionario interino que sea nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o con motivo del exceso o acumulación de

tareas, al que se asimilen, en los términos previstos reglamentariamente, las funciones a realizar.

2. Al personal funcionario interino les son de aplicación las normas sobre perfeccionamiento y devengo de trienios aplicables al personal funcionario de carrera.

Artículo 90. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. En las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha el personal funcionario en prácticas tiene derecho a percibir unas retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar.

No obstante, si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral debe optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, el complemento de carrera que tenga reconocido y los trienios o complemento análogo reconocidos o que le sean reconocidos durante el ejercicio, o

b) las previstas en el apartado 1, además del complemento de carrera que tenga reconocido y de los trienios o complemento análogo reconocidos o que le sean reconocidos durante el ejercicio.

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

4. Mediante convenio con otras Administraciones públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán pagar al personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en aquellas Administraciones públicas las retribuciones previstas en el apartado 2.

5. Al personal funcionario de carrera o interino de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que sea nombrado personal funcionario en prácticas en una Administración no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley se le concederá un permiso sin retribución durante el tiempo que dure el curso selectivo o el período de prácticas, sin perjuicio de las retribuciones que tenga derecho a percibir con cargo la Administración en la que aspire ingresar de acuerdo con la normativa aplicable en dicha Administración.

Artículo 91. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

El personal funcionario tiene derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, con las condiciones y límites que se prevean reglamentariamente, en los siguientes supuestos:

a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.

b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.

c) Traslados de residencia.

d) Asistencias, siempre que constituyan una actividad adicional a las que correspondan al personal funcionario en el desempeño del puesto de trabajo, por:

1.º Concurrencia a las reuniones de órganos colegiados de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y de consejos de administración de empresas en representación de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2.º Participación en órganos de selección o en órganos encargados del desarrollo de las formas de provisión ordinaria de puestos de trabajo del personal al servicio de las

Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o de pruebas de aptitud cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o la realización de actividades, siempre que la organización sea de la competencia de una Administración pública de Castilla-La Mancha.

3.º Colaboraciones de carácter no permanente ni habitual en escuelas e institutos de formación, en actividades de formación del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o cursos de formación, capacitación o especialización organizados por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Artículo 92. *Retribuciones del personal eventual.*

1. El personal eventual percibirá el sueldo correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones, el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe y, en el supuesto de tratarse de personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales, de personal funcionario interino con suspensión de nombramiento o con derecho a reingresar en su Administración de origen o de personal laboral al servicio de cualquier Administración pública con derecho a reingresar en su Administración de origen, los trienios o complemento análogo que tenga reconocidos.

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

3. Las pagas extraordinarias del personal eventual son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, de trienios o complemento análogo, en su caso, del complemento de carrera, en su caso, y del complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe.

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

Artículo 93. *Retribuciones diferidas.*

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 94. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, conforme a las reglas de cálculo que se prevean reglamentariamente. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador.

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

Artículo 95. *Pagos indebidos.*

1. Quien perciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a su restitución conforme a los procedimientos reglamentariamente establecidos.

A los efectos de esta Ley se entiende por pago indebido el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, en favor de persona en quien no concurra derecho de cobro

frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho de la persona acreedora.

2. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el apartado 1 se realizará de acuerdo con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común o de conformidad con los procedimientos específicos de reintegro, según la causa que determine su invalidez.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de los procedimientos de reintegro será de doce meses.

4. La efectividad de los ingresos por reintegro se someterá a lo establecido para los derechos de la Hacienda Pública correspondiente.

5. En los términos previstos por la normativa reguladora de los distintos reintegros, el reintegro de pagos indebidos o declarados inválidos con arreglo a lo establecido en el apartado 2 podrá devengar intereses de demora desde el momento en que se produjo el pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

TÍTULO VIII

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

Derechos

Artículo 96. *Derechos individuales.*

El personal empleado público tiene los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por el personal superior jerárquicamente de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos y permisos.
- n) A la jubilación, según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- ñ) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

- o) A la libre asociación profesional.
- p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 97. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 98. *Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha velarán por la protección de la salud del personal empleado público mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde. En particular, garantizarán el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha garantizarán especialmente la protección del personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el personal empleado público afectado tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo y, en su caso, al cambio de puesto de trabajo.

Artículo 99. *Premios, menciones y distinciones.*

El personal funcionario puede ser premiado, conforme se determine reglamentariamente, en razón de su trayectoria profesional o cuando destaque notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o preste servicios relevantes a la Administración, con premios, menciones o distinciones.

CAPÍTULO II

Jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 100. *Jornada y horarios de trabajo.*

1. La jornada ordinaria de trabajo del personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y el régimen general de horarios para su cumplimiento se determinarán reglamentariamente.

Asimismo, se podrán establecer reglamentariamente jornadas de trabajo y horarios especiales, así como una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, en atención a las necesidades de los servicios.

2. La jornada de trabajo puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Se entiende por jornada de trabajo a tiempo parcial aquella en la que se requiere la prestación de servicios en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo del personal funcionario a tiempo completo comparable.

3. En los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos.

Artículo 101. *Reducciones de jornada.*

1. El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se establezcan.

2. En todo caso, el personal funcionario tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

b) Por precisar encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

c) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.

d) Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

Artículo 102. *Permiso por maternidad.*

1. En el supuesto de parto, las funcionarias tienen derecho a un permiso por maternidad de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

2. El permiso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, puede optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor puede seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija o parto múltiple.

4. En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tiene derecho a disfrutar del permiso por maternidad por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el disfrute del permiso por paternidad.

5. El permiso por maternidad puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se amplía en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Artículo 103. *Permiso por adopción o acogimiento.*

1. En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a elección del personal funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso una misma persona menor pueda dar lugar a varios periodos de disfrute de este permiso.

2. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no puede exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad de la persona menor o de adopción o acogimiento múltiple.

3. Este permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

4. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción internacional, se tiene derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo, al menos, las retribuciones básicas.

5. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el apartado 4 y para el supuesto contemplado en dicho apartado, el permiso por adopción puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

6. A quienes les sea admitida la solicitud de adopción de una persona menor, tienen derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure el periodo de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases.

Asimismo tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa dentro del correspondiente proceso de adopción.

7. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo son los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Artículo 104. *Permiso de paternidad.*

1. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de:

a) Una duración equivalente al que se establezca, con carácter general, en la Administración General del Estado.

b) Veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Esta duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

El incremento de la duración es único, sin que proceda su acumulación cuando concurran dos o más de las circunstancias señaladas.

A efectos de la consideración de la familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

c) Veinte días naturales ininterrumpidos cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

2. La persona que ejerza este derecho puede hacerlo durante el periodo comprendido desde la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, hasta la finalización del permiso por maternidad o inmediatamente después de la finalización del mismo.

3. El permiso por paternidad es independiente del disfrute compartido de los permisos por maternidad y adopción o acogimiento.

4. En el caso de familias monoparentales, además de los permisos de maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

Artículo 105. *Disposiciones comunes a los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad.*

1. El tiempo transcurrido durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal funcionario durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

2. El personal funcionario que haya hecho uso del permiso por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad tiene derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

3. Durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad se puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

Artículo 106. *Permiso por razón de violencia de género.*

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tienen la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales, de salud, o los servicios especializados en materia de género, según proceda.

Artículo 107. *Otros permisos del personal funcionario.*

1. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha determinará los supuestos de concesión de permisos al personal funcionario y sus requisitos, efectos y duración, así como el carácter retribuido o no de los mismos.

2. En todo caso, los permisos retribuidos son, al menos, los siguientes, con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables.

Quando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.

Quando con tal motivo el personal funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, este permiso se incrementará en dos días laborables más.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino, un día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de tres días naturales.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo las funcionarias embarazadas tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización.

f) Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

g) Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la funcionaria tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

El permiso por lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en los párrafos anteriores, puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Por nacimientos de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

i) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se puede prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

k) Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince días naturales.

l) Para la asistencia médica del propio personal funcionario, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo.

m) Por asuntos particulares, seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Además, cada Administración pública de Castilla-La Mancha podrá establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, el personal funcionario tiene derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio.

n) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente de menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta el menor cumpla los dieciocho años, el personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Asimismo, cuando concurra en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute solo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder permisos retribuidos o con retribución parcial, con motivo de la realización de estudios o para la asistencia a cursos de formación o especialización que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo.

En estos casos, puede exigirse como requisito previo para su concesión el compromiso de la persona interesada de continuar en el mismo servicio, durante los plazos que se establezcan, a contar desde la finalización del permiso. El incumplimiento de dicho compromiso implicará la devolución por la persona interesada de la parte proporcional que resulte procedente de las retribuciones percibidas durante el permiso.

Igualmente, se concederá este permiso al personal funcionario en prácticas que ya estuviese prestando servicios remunerados en cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo, en su caso, las retribuciones previstas en el artículo 90 y con cargo a la Administración prevista en dicho artículo.

4. Siempre que esté previsto que su duración sea inferior a seis meses y que la entidad para la que se vaya a realizar la actividad de cooperación sea distinta de la Administración para la que el personal funcionario venga desempeñando su trabajo habitual, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder permisos para participar en la ejecución, sobre el terreno, de un determinado instrumento de cooperación internacional para el desarrollo o de ayuda humanitaria en cualquiera de sus fases, a realizar en un país o territorio beneficiario de la política de ayuda al desarrollo, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre cooperación internacional.

Si la duración es igual o superior a seis meses, el personal funcionario pasará a la situación de servicios especiales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115.1.b).

5. El personal funcionario debe acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos.

Artículo 108. Vacaciones.

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados.

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, el personal funcionario tiene derecho a un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

3. El régimen de disfrute de las vacaciones se determinará reglamentariamente. En cualquier caso, no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios.

4. El periodo de vacaciones anuales no puede ser sustituido por una compensación económica, excepto en el caso de finalizar la relación con la Administración pública de Castilla-La Mancha en la que se presten servicios antes del disfrute de las vacaciones correspondientes.

CAPÍTULO III

Deberes

Artículo 109. *Deberes y código de conducta.*

1. El personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha debe ajustar su actuación a los principios y reglas previstos en los artículos 52 a 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a los previstos en otras normas.

2. Los principios y reglas a que se refiere el apartado 1 informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 110. *Deber de residencia.*

1. El personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha no está obligado a residir en la localidad donde desempeñe su trabajo, salvo en los casos debidamente justificados en que, por razón de servicio, la obligación de residencia sea necesaria.

2. La residencia en una localidad distinta de la de destino no exime del estricto cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo ni de las demás obligaciones inherentes al puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV

Formación del personal empleado público

Artículo 111. *Derecho a la formación.*

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

2. Para garantizar el acceso a la formación de todos sus empleados públicos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha potenciarán todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de las acciones formativas.

A tal efecto, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben adoptar las medidas adecuadas, entre las que se podrá incluir, entre otras, el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

Artículo 112. *Deber de formación.*

El personal empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reingreso al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.

TÍTULO IX

Situaciones administrativas

Artículo 113. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.

- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Excedencia voluntaria por interés particular.
- j) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- k) Suspensión de funciones.

Artículo 114. *Servicio activo.*

1. Se hallan en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de personal funcionario cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición de personal funcionario y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por la legislación básica en materia de función pública, por esta Ley y por la normativa de desarrollo de la Administración pública en que presten servicios.

3. Se mantienen en la situación de servicio activo, con los derechos que en cada caso correspondan, quienes disfruten de vacaciones o permisos o se encuentren en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Artículo 115. *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales:

a) Cuando sea designado miembro del Gobierno, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas o de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones públicas o instituciones.

b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, Gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando acceda a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, o miembro de las Cortes de Castilla-La Mancha o de Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas si percibe retribuciones periódicas por la realización de la función.

Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas pueden permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando desempeñe responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando desempeñe responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando sea elegido o designado para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

i) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opte por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sea designado asesor o asesora de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales, de las Cortes de Castilla-La Mancha o de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas.

l) Cuando se le active como reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

m) Cuando sea nombrado para ocupar puestos o cargos mediante Decreto del Consejo de Gobierno o del presidente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

n) Cuando el personal docente no universitario sea nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación.

ñ) Cuando desempeñe puestos directivos de las empresas y fundaciones públicas regionales a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

o) Cuando sea designado para desempeñar un puesto de personal directivo profesional de una Administración pública de Castilla-La Mancha de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la presente ley, o de otra Administración pública si en este caso la normativa que desarrolle lo previsto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, prevé el pase a la situación administrativa de servicios especiales del personal funcionario de carrera que desempeñe dichos puestos.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

3. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará como prestado en el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de esa situación o en el que haya obtenido con posterioridad a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es de aplicación al personal funcionario que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto del personal funcionario de las Comunidades Europeas.

4. El personal funcionario que se encuentre en situación de servicios especiales tiene derecho a que, con ocasión del reingreso al servicio activo, se le adscriba, por el procedimiento previsto en el artículo 76, a un puesto de trabajo en la misma localidad correspondiente a su cuerpo o escala, preferentemente el puesto de trabajo que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de esa situación o el que haya obtenido con posterioridad, u otro de similares retribuciones y características.

5. (Derogado).

6. El reingreso al servicio activo se efectuará con carácter definitivo cuando la forma de provisión tanto del puesto de trabajo que se ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o del que se haya obtenido con posterioridad como la del puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo era el concurso.

El reingreso al servicio activo se efectuará mediante adscripción provisional en los siguientes casos:

a) Si la forma de provisión del puesto de trabajo que se ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o del que se haya obtenido con posterioridad era la libre designación.

b) Si antes de la declaración de la situación de servicios especiales el personal funcionario ocupaba un puesto de trabajo mediante adscripción provisional.

c) Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.

d) Si la forma de provisión del puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo es la libre designación.

7. Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de la situación de servicio activo o de una situación que conlleva reserva de la plaza, el reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo.

Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza, durante el periodo que transcurra entre la pérdida de la condición que originó la situación de servicios especiales y la toma de posesión en el puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 116. *Servicio en otras Administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de carrera que, en virtud de procesos de transferencias, de delegación de competencias o de procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración pública distinta, será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas.

Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceda se integre como personal propio de esta.

2. El personal funcionario de carrera transferido a una Administración pública de Castilla-La Mancha se integra plenamente en la organización de la función pública de la misma, hallándose en la situación de servicio activo en la Administración en la que se integre.

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, al proceder a esta integración del personal funcionario de carrera transferido como personal funcionario propio, deben respetar el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviese reconocido.

El personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que sea transferido mantiene todos sus derechos en la Administración pública de origen como si se hallara en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha con independencia de su Administración de procedencia.

3. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante las formas de provisión previstas en esta ley, se rige por la normativa de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva y conserva su condición de personal funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última.

El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que esté destinado se le computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

En los supuestos de remoción, supresión o cese del puesto de trabajo se aplicará lo dispuesto en el artículo 84.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen procedente de la situación de servicio en otras Administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los

convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración pública en la que se produzca el reingreso en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de servicio en otras Administraciones públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo en otra Administración pública de Castilla-La Mancha obtendrá en la Administración de destino el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Asimismo, mediante los correspondientes instrumentos de colaboración y en los términos previstos en los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán reconocer los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva al personal funcionario de carrera de una Administración pública no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley en la situación de servicio en otras Administraciones públicas, que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo en una Administración pública de Castilla-La Mancha.

Artículo 117. *Expectativa de destino.*

1. En los casos de remoción de un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso, cese en un puesto obtenido por libre designación o supresión de un puesto de trabajo o plaza, el personal funcionario que no haya obtenido un puesto a través del procedimiento previsto en el artículo 76 pasará a la situación de expectativa de destino.

En los términos que se prevea reglamentariamente y siempre que acepte la encomienda de tareas adecuadas al cuerpo o escala en el que pretenda reingresar, también podrá pasar a la expectativa de destino el personal funcionario que reingrese al servicio activo procedente de una situación administrativa que no conlleve reserva de la plaza y que no haya obtenido un puesto a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

2. El personal funcionario en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento de puesto de trabajo asignado al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de pasar a esta situación.

3. El personal funcionario en expectativa de destino está obligado a:

a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo o escala que se le ofrezcan en la provincia donde estaba destinado.

b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo y que estén situados en la provincia donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo o escala a que pertenezca.

4. Hasta que no obtenga un puesto de trabajo, se encomendarán al personal funcionario en expectativa de destino tareas adecuadas a su cuerpo o escala.

5. El personal funcionario solo puede permanecer en esta situación un periodo máximo de un año, transcurrido el cual pasará a la situación de excedencia forzosa.

6. A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 118. *Excedencia forzosa.*

1. El personal funcionario en situación de expectativa de destino pasará a la situación de excedencia forzosa por el transcurso del periodo máximo establecido para la misma o por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 117.3.

2. El personal funcionario en excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de trienios.

3. El personal funcionario en excedencia forzosa está obligado a:

- a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo o escala que se le ofrezcan.
- b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo o escala a que pertenezca.

4. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determina el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. El personal funcionario en excedencia forzosa no puede desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa, excepto aquellos que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, sean compatibles.

Si dicho personal obtiene un puesto de trabajo incompatible en el sector público pasará a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

Artículo 119. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual de los funcionarios y funcionarias, que podrán disfrutar de manera sucesiva.

En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutar esta excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El periodo de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pone fin al que se viniera disfrutando.

5. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares tiene derecho a la reserva de la plaza que desempeñaba durante todo el tiempo que permanezca en esa situación.

Asimismo, el tiempo de permanencia en esta situación se les computará como prestado en dicho puesto a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

Artículo 120. *Excedencia por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias de carrera víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tienen derecho a la reserva de la plaza que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exijan se puede prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

3. Como mínimo, las funcionarias de carrera en excedencia por violencia de género tienen derecho a percibir durante los dos primeros meses de esta excedencia sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 121. *Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.*

1. Puede declararse en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquier Administración pública, salvo que hubiese obtenido la oportuna compatibilidad, o que pase a prestar servicios como personal laboral en organismos o entidades del sector público.

El desempeño de puestos como personal funcionario interino, personal estatutario temporal o personal laboral temporal no impedirá al personal funcionario de carrera pasar a esta situación administrativa.

2. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público que haya sido declarado en dicha situación por haber accedido a otro cuerpo o escala de otra Administración pública de Castilla-La Mancha tras superar un proceso selectivo obtendrá en la Administración de destino el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Asimismo, mediante los correspondientes instrumentos de colaboración y en los términos previstos en los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán reconocer los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva al personal funcionario de carrera de una Administración pública no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley que haya sido declarado en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios públicos por haber accedido a otro cuerpo o escala de una Administración pública de Castilla-La Mancha tras superar un proceso selectivo.

3. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público que haya sido declarado en dicha situación por haber accedido a otro cuerpo o escala de otra Administración pública obtendrá, cuando reingrese al servicio activo en la Administración de origen, el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de destino y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración pública en la que se produzca el reingreso en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 122. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma

persona si han transcurrido tres años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

No puede declararse cuando al personal funcionario de carrera se le instruya expediente disciplinario o esté pendiente de cumplimiento una sanción.

3. Además de en los supuestos previstos en la legislación básica y en la presente ley, procede declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular en los siguientes casos:

a) Cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que reglamentariamente se determine.

b) Cuando no se tome posesión, dentro del plazo que reglamentariamente se determine, del puesto asignado a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

4. El personal funcionario que preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 123, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado, excepto en los casos previstos en el artículo 115.7, párrafo segundo, y en el apartado 5 de este artículo.

Artículo 123. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante el periodo establecido en el artículo 122.1 al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquier Administración pública, organismo público o entidad de derecho público dependiente o vinculado a ella, órgano constitucional, órgano del Poder Judicial y órgano similar de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Artículo 124. *Efectos de las excedencias voluntarias por prestación de servicios en el sector público, por interés particular y por agrupación familiar.*

1. Quienes se encuentren en las situaciones previstas en los artículos 121, 122 y 123 no tienen derecho a la reserva de la plaza, no devengan retribuciones ni les es computable el tiempo que permanezcan en alguna de esas situaciones a efectos de carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior y con ocasión del reingreso al servicio activo se computará a efectos de trienios el periodo de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o fundaciones.

Artículo 125. *Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones puede ser firme o provisional.

La suspensión firme de funciones puede imponerse en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria.

La suspensión provisional de funciones puede acordarse con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos previstos en el artículo 144.2.

2. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones queda privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5.

3. La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Cuando haya sido acordada en la tramitación de un expediente disciplinario, la suspensión provisional determina la pérdida del puesto de trabajo si su duración excede de seis meses como consecuencia de la paralización del procedimiento por causas imputables a la persona interesada. La suspensión provisional que se acuerde durante la tramitación de un procedimiento judicial no determina la pérdida del puesto de trabajo, aunque su duración exceda de seis meses.

4. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión firme de funciones no puede prestar servicios en ninguna Administración pública ni en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

5. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión provisional de funciones tiene derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Si el procedimiento penal o disciplinario finaliza por resolución sin declaración de responsabilidad, el tiempo de duración de la suspensión provisional de funciones debe computarse como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación al puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

En caso contrario, el personal funcionario debe devolver lo percibido durante el tiempo de duración de la suspensión provisional de funciones.

Artículo 126. *Reingreso al servicio activo.*

1. Reglamentariamente se regularán los plazos y las condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera, con respeto al derecho a la reserva de la plaza en los casos en que proceda conforme a esta Ley.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva de plaza se efectuará mediante su participación en los procedimientos de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. En estos casos, la adscripción provisional a un puesto de trabajo se efectuará a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

TÍTULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Principios de la potestad disciplinaria

Artículo 127. *Principios de legalidad y tipicidad.*

1. El personal funcionario únicamente puede ser sancionado por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por esta u otra ley.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las faltas o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas faltas o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

3. Las normas definidoras de las faltas y de las sanciones disciplinarias no son susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 128. *Principio de irretroactividad.*

1. Son de aplicación las disposiciones disciplinarias vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan falta disciplinaria.

2. Las disposiciones disciplinarias producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan a la persona presuntamente responsable.

Artículo 129. *Principio de proporcionalidad.*

1. En la imposición de sanciones por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) Los daños o perjuicios causados a la Administración o a la ciudadanía.
- c) El grado de participación en la acción u omisión constitutiva de la falta disciplinaria.
- d) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno, perseguidos con la falta disciplinaria.

e) La reincidencia o reiteración. Hay reiteración cuando al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por otra falta, ya sea de mayor, igual o inferior gravedad, por resolución firme. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por una falta de la misma naturaleza por resolución firme. En ningún caso pueden computarse a efectos de reiteración o reincidencia los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

2. Los criterios de graduación pueden aplicarse simultáneamente, salvo que se hayan tenido en cuenta al describir o sancionar una falta disciplinaria.

Artículo 130. *Principio de culpabilidad.*

Solo puede ser sancionado por hechos constitutivos de falta disciplinaria el personal funcionario que resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, aunque lo sean por simple inobservancia.

Artículo 131. *Principio de presunción de inocencia.*

1. Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del presunto responsable cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de hechos y posibles responsabilidades.

Artículo 132. *Concurrencia de sanciones.*

No pueden sancionarse disciplinariamente los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CAPÍTULO II

Faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 133. *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 134. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto y acatamiento a la Constitución española y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, expresión

de género, desarrollo sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o desarrollo sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que se tengan encomendadas.

d) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante la misma.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven graves riesgos o daños para el propio personal funcionario o terceras personas.

q) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.

r) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.

s) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

t) La adopción de represalias o el tratamiento adverso dispensado a una o varias personas con motivo de la presentación de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo vinculada con una situación discriminatoria o de acoso por las razones que se indican, respectivamente, en el apartado b).

u) La negativa a atender o asistir de manera efectiva a quienes hayan sufrido cualquier tipo de violencia o abuso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, desarrollo sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

v) Obstruir gravemente la actuación investigadora de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el cumplimiento de los mandatos establecidos en la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha; bien con conductas agresivas de carácter físico o psicológico, o utilizando ambigüedades,

ocultamientos, evasión o faltando a la verdad de los hechos, cuando sean requeridos para ello por razón de su empleo; con intención de impedir el cumplimiento de los mandatos referidos y afectando gravemente la evolución y el fin último de la investigación.

Las faltas tipificadas en los apartados b), t), u) y v) se entenderán cometidas también cuando la persona perjudicada por las conductas en ellas descritas sea una persona perteneciente a una familia LGTBI.

Artículo 135. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.
- e) La grave desconsideración con las personas jerárquicamente superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- f) La producción de daños graves en los locales, instalaciones, material o documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada durante tres o más días al mes.
- m) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- ñ) La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- o) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.
- p) Las acciones u omisiones que perturben gravemente el servicio.
- q) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público o de la Administración.
- r) La grave falta de consideración con la ciudadanía.
- s) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.
- t) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- u) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- v) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

w) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o de personas allegadas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

x) El encubrimiento de faltas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

y) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta muy grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

z) Utilizar, de forma reiterada, en el ejercicio de sus funciones, expresiones vejatorias por razón de la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género o el desarrollo sexual, o que inciten a la violencia contra las personas LGTBI o sus familias.

z bis) Obstruir leve e ilegítimamente la acción investigadora en el cumplimiento de los mandatos establecidos en la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha; bien con conductas agresivas de carácter físico o psicológico, o utilizando ambigüedades, ocultamientos, evasión o faltando a la verdad de los hechos; cuando sean requeridos para ello por razón de su empleo; con intención de dificultar levemente y con suficiencia el cumplimiento de los mandatos referidos.

Artículo 136. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada de uno o dos días al mes.

c) La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, cuando no constituya falta grave.

e) La incorrección con la ciudadanía, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado, cuando no constituya falta grave.

f) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

g) Emplear o utilizar recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o de personas allegadas.

h) La negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

i) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, siempre que no deba ser calificado como falta muy grave o grave.

j) El encubrimiento de faltas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

k) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

l) Utilizar, en el ejercicio de sus funciones, expresiones vejatorias por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o desarrollo sexual, o que inciten a la violencia contra las personas LGTBI o sus familias.

Artículo 137. *Clases de sanciones.*

Por la comisión de faltas disciplinarias pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio, que en el caso del personal funcionario interino comporta la revocación de su nombramiento y la exclusión de todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

b) Suspensión firme de funciones.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización.

d) Demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas: pérdida de tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal o en la ampliación del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

e) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte.

f) Apercibimiento por escrito.

Artículo 138. Sanciones que pueden imponerse según la gravedad de la falta.

1. Por la comisión de faltas muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de dos a seis años.

c) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad de residencia.

d) Pérdida de uno, dos o tres tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal.

e) Ampliación, entre tres y cinco años, del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de dos a cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo superior a treinta días e inferior a dos años.

b) Traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.

c) Pérdida del tramo o grado superior que se establezca conforme al artículo 64.4 u otra normativa específica.

d) Ampliación entre uno y dos años del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

e) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo superior a seis meses e inferior a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo de uno a treinta días.

b) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de un mes a seis meses.

c) Apercibimiento por escrito.

4. El personal funcionario que haya sido sancionado con traslado forzoso con cambio de localidad de residencia no puede obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado entre uno y tres años. Dicho plazo se computa desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. El personal funcionario que haya sido sancionado con la pérdida de algún tramo o grado alcanzado en la carrera profesional horizontal no podrá volver a solicitar el reconocimiento del tramo o grado que corresponda en el plazo de tres años.

CAPÍTULO III

Personas responsables y extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 139. Personas responsables.

1. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de las mismas.

2. El personal funcionario que induzca a otro personal a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurre en la misma responsabilidad que este.

De no haberse consumado la falta, incurre en responsabilidad de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 129.

3. Igualmente incurre en responsabilidad el personal funcionario que encubra las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía, así como el que, no hallándose comprendido en el apartado 2, coopera a la ejecución del hecho con actos anteriores o simultáneos.

4. El personal funcionario que se encuentre en situación distinta de la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario.

6. La pérdida de la condición de personal funcionario no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.

Artículo 140. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 141. *Prescripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubiera cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión.

La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo si el expediente permanece paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución por la que se impone la sanción.

La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción, reanudándose el plazo si la ejecución permanece paralizada durante más de un mes por causa no imputable a la persona responsable.

Artículo 142. *Cancelación de sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

2. La cancelación de las anotaciones en el Registro de personal, se acordará, de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Un año para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

3. En caso de reiteración o reincidencia durante los plazos anteriores, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que la señalada en el apartado 2.

4. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

CAPÍTULO IV

Procedimiento disciplinario

Artículo 143. *Normas generales.*

1. En ningún caso se puede imponer una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento reglamentariamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca debe atender a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

3. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada.

4. En el procedimiento disciplinario debe quedar establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

5. Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios serán ejecutivas cuando sean firmes en vía administrativa.

En la resolución se podrán adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva. Dichas disposiciones podrán consistir en el mantenimiento de las medidas cautelares que, en su caso, se hubiesen adoptado de conformidad con el artículo 144.

6. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves será de doce meses.

Artículo 144. *Medidas cautelares.*

1. Iniciado el procedimiento disciplinario, se pueden adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no puede exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Artículo 145. *Vinculaciones con el orden jurisdiccional penal.*

1. En cualquier momento del procedimiento disciplinario en que los órganos competentes estimen que los hechos también pueden ser constitutivos de infracción penal, lo deben comunicar al órgano judicial competente o al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

Asimismo, cuando los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

2. En los supuestos previstos en el apartado 1, el órgano competente acordará su suspensión hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

3. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal.

Si no existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal o si, existiendo dicha identidad, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

4. En todo caso, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a las Administraciones públicas respecto de los procedimientos disciplinarios que sustancien.

TÍTULO XI

Negociación colectiva, representación y participación institucional

Artículo 146. *Principios generales.*

1. El personal empleado público tiene derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo del personal empleado público.

3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir personas representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y su personal empleado público.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determinen.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo por el personal funcionario se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en este Título, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y su personal funcionario o las personas que le representen.

La negociación colectiva, representación y participación del personal laboral se rige por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de este Título que expresamente le son de aplicación.

6. El ejercicio de los derechos establecidos en este Título debe respetar en todo caso el contenido de la legislación básica y de esta Ley.

7. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben tener en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 147. *Negociación colectiva.*

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal funcionario está sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

2. La negociación colectiva se efectúa en las mesas de negociación previstas en el artículo 148 mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c), 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este Título.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 148. *Mesas de negociación.*

1. En cada Administración pública de Castilla-La Mancha deben constituirse las siguientes mesas de negociación:

a) Una Mesa General de Negociación para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública.

b) Una Mesa General de Negociación para la negociación de las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de cada Administración pública.

2. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación previstas en el apartado 1.b) y por acuerdo de las mismas pueden constituirse Mesas Sectoriales en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos y a su número.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario del sector que no haya sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

3. Los pactos y acuerdos, en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración pública, pueden establecer la estructura de la negociación colectiva, así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

Artículo 149. *Legitimación.*

1. Están legitimados para estar presentes en las mesas de negociación, por una parte, las personas representantes de la Administración pública correspondiente y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como las organizaciones sindicales que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones a los órganos de representación en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

En las mesas de negociación previstas en el artículo 148.1.a) también están legitimadas para estar presentes las organizaciones sindicales a que se refiere el artículo 36.3, párrafo tercero, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las asociaciones de municipios, así como las entidades locales de ámbito supramunicipal están legitimadas para negociar las condiciones de trabajo del personal de las entidades locales. A tales efectos, las entidades locales pueden adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Artículo 150. *Constitución y composición de las mesas de negociación.*

1. Las mesas de negociación quedan válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representan, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Reglamentariamente o mediante pacto o acuerdo se establecerá la composición numérica de las mesas, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

3. La designación de las personas que compongan las mesas corresponde a las partes negociadoras que pueden contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, deben ser acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

Artículo 151. *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que se establezca en los presupuestos correspondientes.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación del empleo público.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Los criterios generales de acción social.

i) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

j) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

l) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica del empleo público, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de esas decisiones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 152. *Proceso de negociación.*

1. El proceso de negociación se abrirá, en cada mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

2. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

3. En el seno de las mesas de negociación correspondientes, las personas representantes de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo del personal funcionario de dichas Administraciones.

4. Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deben ser remitidos en el plazo de diez días naturales, contados a partir del momento en que se firmen o ratifiquen, a la oficina pública que cada Administración competente determine.

La autoridad respectiva ordenará su publicación en el diario o boletín oficial que corresponda en función del ámbito territorial en el plazo máximo de quince días naturales desde su recepción.

5. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del artículo 153.2 y una vez agotados, en su

caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponde a los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario con las excepciones contempladas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 154.

Artículo 153. *Contenido y eficacia de los pactos y acuerdos.*

1. Los pactos versan sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplican directamente al personal del ámbito correspondiente.

2. Los acuerdos versan sobre materias de la competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, solo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes de Castilla-La Mancha, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes de Castilla-La Mancha del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se debe iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicita al menos la mayoría de una de las partes.

3. Los pactos y acuerdos deben determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

4. Se establecerán comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

5. Los pactos y acuerdos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para el personal funcionario y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

6. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

Artículo 154. *Vigencia de los pactos y acuerdos.*

1. Corresponde a las partes negociadoras establecer la entrada en vigor y la duración de los pactos y acuerdos, pudiendo pactarse distintos periodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias dentro del mismo pacto o acuerdo.

2. Salvo acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogan de año en año si no media denuncia expresa de una de las partes.

3. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hayan establecido.

4. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 155. Adhesión.

Cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha puede adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de la Comunidad Autónoma o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

Artículo 156. Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario son los Delegados o Delegadas de Personal y las Juntas de Personal.

2. La composición, las funciones, las garantías y duración de la representación se rigen por lo dispuesto en los artículos 39 a 42 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 157. Unidades electorales.

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se constituyen las siguientes unidades electorales para el personal funcionario:

a) Una en cada provincia para el personal funcionario de todos los órganos, unidades, establecimientos o centros de las Consejerías y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes que tengan su sede en una misma provincia.

El personal funcionario del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha estará incluido en la unidad electoral correspondiente a la provincia en que tenga su sede.

b) Una en cada provincia para el personal funcionario docente no universitario.

2. Para el personal al servicio de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se constituyen las siguientes unidades electorales:

Unidad Electoral	Centros incluidos
Unidad 1.	Gerencia de Atención Integrada de Albacete.
	Gerencia de Atención Integrada de Almansa.
	Gerencia de Atención Integrada de Hellín.
	Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo.
Unidad 2.	Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real.
	Gerencia de Atención Integrada de Valdepeñas.
Unidad 3.	Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso.
	Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan.
	Gerencia de Atención Integrada de Manzanares.
Unidad 4.	Gerencia de Atención Integrada de Puertollano.
Unidad 5.	Gerencia de Atención Integrada de Cuenca.
Unidad 6.	Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara.
Unidad 7.	Gerencia de Atención Primaria de Toledo.
	Complejo Hospitalario de Toledo.
	Hospital Nacional de Parapléjicos.
Unidad 8.	Gerencia de Atención Integrada de Talavera Reina.

El personal adscrito a las Gerencias de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario y de Coordinación e Inspección se integrará en la unidad electoral que corresponda atendiendo a la ubicación geográfica de su centro de trabajo.

3. En las entidades locales existe una unidad electoral en cada uno de los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y demás entidades locales.

4. En la Universidad de Castilla-La Mancha existe una unidad electoral para el personal de administración y servicios.

5. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

Artículo 158. *Elecciones a órganos de representación.*

1. Pueden promover la celebración de elecciones a órganos de representación los sujetos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los sujetos legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuidas por organismos o centros de trabajo.

3. El procedimiento para la elección de órganos de representación se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los criterios generales previstos en el artículo 44 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 159. *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 153.4 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales a que se refiere este Título pueden acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

TÍTULO XII

Cooperación entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha

Artículo 160. *Principios de cooperación y colaboración.*

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha actuarán y se relacionarán entre sí en las materias objeto de esta Ley de acuerdo con los principios de cooperación y colaboración, respetando, en todo caso, el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

Artículo 161. *Creación de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

1. Se crea la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha como un órgano colegiado de carácter técnico en el que se hará efectiva la coordinación de la política de empleo público entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha está adscrita a la Consejería competente en materia de función pública.

Artículo 162. *Composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

1. La composición de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha se determinará reglamentariamente.

2. Las personas que representen a las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha distintas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deben ser personas titulares de órganos directivos o responsables de la política de empleo público.

3. La designación de las personas que representen a las entidades locales de Castilla-La Mancha corresponde a la asociación de entidades locales con mayor implantación en la región.

4. Corresponde a la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

Artículo 163. *Funciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

Corresponde a la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Estudiar, analizar e informar con carácter preceptivo los proyectos de legislación en materia de empleo público que afecten al personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

b) Emitir informe sobre cualquier proyecto normativo en materia de empleo público que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha le presenten.

c) Elaborar estudios e informes sobre el empleo público de Castilla-La Mancha.

d) Intercambiar experiencias y aunar criterios sobre la política de empleo público.

e) Promover la movilidad voluntaria entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha mediante el fomento de la suscripción de convenios.

f) Promover medidas de cooperación y asistencia técnica con el fin de solucionar las carencias que, en razón de su dimensión, puedan tener algunas Administraciones públicas de Castilla-La Mancha en relación con los procesos selectivos o para la implantación de la carrera profesional horizontal o de sistemas objetivos de evaluación del desempeño.

g) Formular propuestas de criterios comunes sobre el procedimiento y las condiciones del reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional en otra Administración pública y sus efectos sobre la posición retributiva.

h) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

Disposición adicional primera. *Aplicación de esta Ley al Ente Público de Radio-Televisión de Castilla-La Mancha.*

Lo establecido en esta Ley será de aplicación al personal del Ente Público de Radio-Televisión de Castilla-La Mancha en la forma prevista en su ley de creación.

Disposición adicional segunda. *Sustitución de personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo clasificados como propios del personal funcionario.*

1. Podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino para sustituir transitoriamente al personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo que hayan sido declarados a amortizar por su clasificación como propios de personal funcionario.

2. Los nombramientos y ceses se regirán por lo establecido en los artículos 8.1.b) y 9.

Disposición adicional tercera. *Integración del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

1. En el Cuerpo Superior de Administración se integra el personal funcionario del Cuerpo Superior, que, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, no deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1.

Con carácter voluntario, el personal funcionario del Cuerpo Superior que a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 esté en servicio activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1 podrá integrarse en el Cuerpo Superior de Administración si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

El personal funcionario del Cuerpo Superior que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté en una situación administrativa distinta a la de activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba

integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1 también podrá integrarse voluntariamente en el Cuerpo Superior de Administración si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, en el momento de pasar a la situación administrativa distinta a la de activo, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A o haber obtenido con carácter definitivo durante el tiempo de permanencia en dicha situación un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de esta Ley puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en los párrafos anteriores debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

2. En el Cuerpo Superior Jurídico podrá integrarse con carácter voluntario el personal funcionario del Cuerpo Superior que esté en posesión de la Licenciatura en Derecho y que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración, siempre que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Que haya adquirido la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, o

b) Que esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en el subárea funcional A002 y haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en el subárea funcional A002 durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

3. En el Cuerpo de Letrados se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Letrados.

4. En el Cuerpo Superior Económico podrá integrarse con carácter voluntario el personal funcionario del Cuerpo Superior que esté en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, y que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración, siempre que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Que haya adquirido la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, o

b) Que esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en el subárea funcional A004 y haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en el subárea funcional A004 durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

5. En el Cuerpo Superior Técnico se integra el personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitectura, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas, y que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6, no deba integrarse en el Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. En el Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

7. En el Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural se integra:

a) El personal funcionario de la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos.

b) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Bellas Artes, Licenciatura en Historia, Licenciatura en Historia del Arte o Licenciatura en Humanidades.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Arqueología o Patrimonio Histórico.

8. En el Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública se integra:

a) El personal funcionario de las especialidades de Farmacia y Veterinaria de la Escala Superior de Sanitarios Locales.

b) El personal funcionario de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicha escala tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Medicina.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Medicina o especialidad médica para cuyo acceso se exija estar en posesión de un título universitario oficial que habilite para el ejercicio en España de la profesión de médico, Licenciatura en Farmacia, Licenciatura en Veterinaria o Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

d) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061.

e) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, y de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Medicina, Farmacia, Veterinaria o Farmacia Hospitalaria.

f) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo

para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061.

Con carácter voluntario podrán integrarse en el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza el personal funcionario del Cuerpo Superior que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química, o tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, habiendo participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, siempre que, en ambos casos, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, no se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061. Esta opción de integración debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

9. En el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería de Montes.

b) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Agronómica, Geología o Montes.

d) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031.

Con carácter voluntario podrán integrarse en el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza el personal funcionario del Cuerpo Superior que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera

como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química, o tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, habiendo participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, siempre que, en ambos casos, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, no se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031. Esta opción de integración debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

10. En el Cuerpo Superior de Servicios Sociales se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Psicología o Licenciatura en Sociología.

b) El personal funcionario de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicha escala tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Psicología.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, y de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Pedagogía, Psicología o Sociología.

11. En el Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

12. En el Cuerpo de Gestión Administrativa se integra el personal funcionario del Cuerpo Técnico, que, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, no deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2.

Con carácter voluntario, el personal funcionario del Cuerpo Técnico que a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 esté en servicio activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2 podrá integrarse en el Cuerpo de Gestión Administrativa si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

El personal funcionario del Cuerpo Técnico que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté en una situación administrativa distinta a la de activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2 también podrá integrarse voluntariamente en el Cuerpo de Gestión Administrativa si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, en el momento de pasar a la situación administrativa distinta a la de activo, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas

funcionales del área funcional A o haber obtenido con carácter definitivo durante el tiempo de permanencia en dicha situación un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en los párrafos anteriores debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

13. En el Cuerpo de Gestión Técnico se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica de Minas o Ingeniería Técnica en Topografía.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica en Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial o Topografía.

14. En el Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Sistemas e Informática.

15. En el Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos.

16. En el Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública se integra el personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ayudante Técnico Sanitario o Diplomatura en Enfermería.

17. En el Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniería Técnica Agrícola o Ingeniería Técnica Forestal.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Agrícola o Forestal.

18. En el Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales se integra:

a) El personal funcionario de la Escala Técnica Sociosanitaria y de la Escala Técnica Educativa.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social.

c) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a la categoría profesional de Educador de Tareas Asistenciales y Recuperadoras o a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Docencia, Enfermería, Estimulador, Educación General Básica, Fisioterapia, Logopedia, Monitor Ocupacional, Psicomotricista, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Educador de Infancia o Educador.

19. En el Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales.

20. En el Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales se integra el personal funcionario del Cuerpo de Agentes Medioambientales previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

21. En el Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Administrativa de Prevención de Riesgos Laborales.

22. En el Cuerpo Ejecutivo se integra el personal funcionario del Cuerpo Ejecutivo previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excluidas las escalas, y el personal funcionario de la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas.

23. En el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Administrativa de Informática.

24. En el Cuerpo Auxiliar se integra el personal funcionario del Cuerpo Auxiliar previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, incluida la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

25. El personal funcionario del Cuerpo Superior que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración podrá integrarse voluntariamente en el cuerpo que a continuación se indica, siempre que: a) esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las áreas o subáreas funcionales que se señalan; b) haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en alguna de esas áreas o subáreas funcionales durante, al menos, dos años continuados, y c) posea alguna de las titulaciones que asimismo se indican:

Cuerpo en el que se puede integrar	Área o subárea funcional	Titulaciones
Cuerpo Superior Técnico.	B o D	Arquitectura, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas.
Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública.	F	Licenciatura en Medicina o especialidad médica para cuyo acceso se exija estar en posesión de un título universitario oficial que habilite para el ejercicio en España de la profesión de médico, Licenciatura en Farmacia, Licenciatura en Veterinaria, Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química.
Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.	C	Licenciatura en Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes, Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

26. El personal funcionario del Cuerpo Técnico que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 12, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo de Gestión Administrativa podrá integrarse voluntariamente en el cuerpo que a continuación se indica, siempre que: a) esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final

decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las áreas o subáreas funcionales que se señalan; b) haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en alguna de esas áreas o subáreas funcionales durante, al menos, dos años continuados, y c) posea alguna de las titulaciones que asimismo se indican:

Cuerpo en el que se puede integrar	Área o subárea funcional	Titulaciones
Cuerpo de Gestión Técnico.	B o D	Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica de Minas o Ingeniería Técnica en Topografía.
Cuerpo de Gestión de Administración Sanitaria y Salud Pública.	F	Ayudante Técnico Sanitario o Diplomatura en Enfermería.
Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza.	C	Ingeniería Técnica Agrícola o Ingeniería Técnica Forestal.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

27. Las referencias que en esta disposición adicional se hacen a las áreas y subáreas funcionales se entenderán hechas a las previstas en el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

28. Cuando en esta disposición se tenga en cuenta para la integración en un cuerpo de los subgrupos A1 y A2 la adquisición de la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior o del Cuerpo Técnico previstos en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, o de alguna de sus escalas, tras la superación de un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de determinadas titulaciones, para el personal funcionario transferido a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se tendrán en cuenta las titulaciones exigidas para el acceso al cuerpo o escala de la Administración General del Estado desde el que haya sido transferido.

29. Cuando en esta disposición se tenga en cuenta para la integración en un cuerpo el puesto al que se esté adscrito con carácter definitivo a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, para el personal funcionario que en dicho momento se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo que conlleve reserva de puesto se tendrá en cuenta el puesto que tenga reservado y para el personal funcionario que en ese momento se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo que no conlleve reserva del puesto o que, estando en servicio activo, no esté adscrito con carácter definitivo a ningún puesto se tendrá en cuenta el último puesto al que haya estado adscrito con carácter definitivo.

Disposición adicional cuarta. *Cuerpos a extinguir.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se crean los siguientes cuerpos a extinguir:

a) Dentro del subgrupo A1, el Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la especialidad de Medicina de la Escala Superior de Sanitarios Locales, y el Cuerpo Superior de Inspección y Evaluación Sanitaria a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Inspección y Evaluación Sanitaria.

b) Dentro del subgrupo A2, el Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Sanitarios Locales, y el Cuerpo Técnico de Inspección y Evaluación Sanitaria a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Inspección y Evaluación Sanitaria.

c) Dentro del subgrupo C2, el Cuerpo de Guardería Forestal a extinguir en el que se integra el personal funcionario del Cuerpo de Guardería Forestal.

2. Asimismo, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se crea la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación a extinguir, en la que se integra el personal funcionario del Cuerpo Subalterno.

El personal funcionario que pertenezca a esta agrupación podrá promocionar al Cuerpo Auxiliar de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

Cuando en esta Ley se hace referencia a cuerpos se entenderá comprendida igualmente la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación.

3. Los puestos de trabajo o plazas que queden vacantes en los cuerpos citados en el apartado 1 o en la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación se amortizarán en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, el personal funcionario del Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir y del Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir puede acceder mediante concurso permanente a las plazas adscritas a los citados cuerpos una vez que queden vacantes. Si en la resolución del concurso permanente en el que haya podido adjudicarse la plaza vacante esta se declara desierta, la misma se reconvertirá en una plaza de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

4. Al personal funcionario del Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir y del Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir no le será de aplicación lo dispuesto en esta Ley, excepto la presente disposición adicional, rigiéndose, además de por la legislación básica en materia de función pública, por su normativa específica y, supletoriamente, por lo previsto en la normativa aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Este personal funcionario puede desempeñar los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones. Mientras este personal funcionario se encuentre desempeñando dichos puestos tiene derecho a percibir las retribuciones complementarias previstas en el artículo 85, excepto el complemento de carrera.

Disposición adicional quinta. *Personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que no se integra en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

No se integra en los cuerpos que se crean en esta Ley el personal funcionario del Cuerpo de Farmacéuticos Titulares que se encuentre adscrito con carácter provisional o definitivo a una plaza de farmacéutico titular en un partido farmacéutico de Castilla-La Mancha y que no haya participado en el concurso de provisión de puestos de trabajo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 11/2001, de 29 de noviembre, de los servicios oficiales farmacéuticos de Castilla-La Mancha, o que no haya obtenido destino en el mismo.

Este personal seguirá rigiéndose por su legislación específica y las plazas que ocupen seguirán a amortizar, suprimiéndose una vez que queden vacantes.

Disposición adicional sexta. *Tiempo de desempeño de puestos como personal laboral y procesos selectivos convocados por los sistemas general de acceso libre o general de acceso de personas con discapacidad.*

En los procesos selectivos que se convoquen por los sistemas general de acceso libre o general de acceso de personas discapacidad y en los que el sistema selectivo sea el concurso-oposición se tendrá en cuenta, en los términos que se establezcan reglamentariamente, el tiempo de desempeño de puestos en las Administraciones públicas como personal laboral. Mediante negociación colectiva se determinarán los criterios con arreglo a los cuales se valorarán dichos servicios.

Disposición adicional séptima. *Complemento por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento.*

1. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural,

así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, con independencia de cuál sea su régimen público de Seguridad Social, tienen derecho, durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de dichos regímenes públicos y el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que les corresponda en cada momento.

2. El personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social y el personal estatutario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá, desde el primer día y hasta la finalización de dicha situación, un complemento que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

3. El personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá durante el período que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho Régimen el cien por cien de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Durante el período de tiempo en el que perciba el subsidio por incapacidad temporal percibirá también un complemento que, sumado al subsidio, alcance hasta el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

4. La extinción, pérdida, anulación o suspensión de las prestaciones por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento, declarada por el órgano competente del correspondiente régimen público de Seguridad Social surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento previsto en este artículo, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

5. Durante el período en que el personal se encuentre en situación de incapacidad temporal, tanto si deriva de contingencias profesionales como si deriva de contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones derivadas de la realización de guardias o de la prestación de servicios extraordinarios, en horario nocturno, en sábados, domingos o festivos, o en cualquiera otras condiciones de las que derive el derecho a percibir retribuciones que tengan un carácter variable.

6. Las referencias a días incluidas en esta disposición se entenderán realizadas a días naturales.

Disposición adicional octava. *Gratificaciones extraordinarias.*

Sin perjuicio de la existencia de otros supuestos, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tendrán la consideración de gratificaciones extraordinarias las compensaciones económicas no incluidas en el complemento de puesto de trabajo que se devenguen por la prestación de servicios en regímenes de jornada distinta a la ordinaria, por cambios de turno, por la realización de guardias localizadas o de trabajos nocturnos o en sábados, domingos y festivos, o por la participación en campañas de incendios forestales.

Disposición adicional novena. *Asimilación, en su rango administrativo, a altos cargos de los puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculadas de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.*

1. En las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha solo pueden asimilarse, en su rango administrativo, a altos cargos los puestos o cargos de confianza en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados de las mismas que reúnan las siguientes características:

a) Que el nombramiento corresponda al Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al Pleno de la entidad local, o al órgano colegiado superior de la entidad.

b) Que el nombramiento no implique una relación profesional de carácter permanente ni derecho a indemnización en caso de rescisión.

2. En ningún caso pueden ser asimilados, en su rango administrativo, a altos cargos aquellos puestos o cargos en los que la persona que los desempeñe esté sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

3. La asimilación debe hacerse de manera expresa mediante norma con rango de ley, Decreto o acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o acuerdo del Pleno de la entidad local.

Disposición adicional décima. *Personal funcionario que pase a prestar servicios en el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en el Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.*

El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma que pase a prestar servicios en el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en el Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha mediante las formas de provisión previstas en esta Ley permanecerá en la situación de servicio activo.

Disposición adicional undécima. *Relaciones con otros regímenes de personal.*

1. El personal estatutario fijo de instituciones sanitarias y el personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario pueden desempeñar los puestos reservados al personal funcionario o al personal directivo profesional de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que se determinen en la relación de puestos de trabajo, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones.

2. Dicho personal deberá reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y pertenecer al mismo subgrupo, o grupo profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, en el que esté clasificado el cuerpo o los cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo o al que se asimilen sus funciones.

3. El personal estatutario fijo y el personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario que desempeñen estos puestos tienen derecho a percibir las retribuciones complementarias previstas en el artículo 85, excepto el complemento de carrera, asignadas al puesto que desempeñe.

4. El personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario puede ser adscrito, por un tiempo de cuatro años, prorrogable por periodos de dos años, y con reserva de su puesto de trabajo, a los órganos directivos y de apoyo de la Consejería competente en materia de educación para prestar servicios de asesoramiento o dirección en unidades administrativas implicadas en la gestión del servicio educativo que dependan directamente de la persona titular de los órganos gestores.

Dicho personal tendrá derecho a la percepción de unas retribuciones complementarias equivalentes a las del puesto de trabajo al que se homologuen las funciones a realizar, a cuyo efecto la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario determinará, para cada órgano gestor de la Consejería competente en materia de educación, los puestos a los que pueden ser homologados.

Disposición adicional duodécima. *Personal funcionario transferido a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. El personal funcionario que se transfiera a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como consecuencia de la asunción de nuevas competencias y servicios continuará desempeñando los puestos de trabajo a los que se encuentre adscrito y percibiendo las mismas retribuciones, sin perjuicio de los incrementos generales que les sean de aplicación, hasta tanto se realicen las equiparaciones y reestructuraciones de puestos que, en su caso, sean precisas, las cuales habrán de efectuarse en un plazo no superior a seis meses desde la fecha de efectividad del traspaso.

2. En el supuesto de que como consecuencia de las equiparaciones de los puestos de trabajo a los equivalentes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La

Mancha se produjera una disminución, en cómputo anual, de las retribuciones consideradas fijas y periódicas, le será reconocido un complemento personal transitorio y absorbible por la diferencia, en los términos previstos en el artículo 83.4.

Disposición adicional decimotercera. *Mesas de negociación interadministrativas.*

En los términos que se establezca reglamentariamente, podrán constituirse mesas de negociación en las que puedan negociarse condiciones de trabajo comunes al personal de varias Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Disposición adicional decimocuarta. *Efectos del silencio administrativo en los procedimientos previstos en esta Ley.*

Las personas interesadas pueden entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo una vez transcurrido el plazo máximo fijado por la norma reguladora del procedimiento o, en su defecto, el de tres meses establecido con carácter general por el artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes procedimientos previstos en esta Ley:

- a) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- b) Reconocimiento de un tramo dentro del sistema de carrera profesional horizontal.
- c) Adaptación de puestos de trabajo.
- d) Movilidad por motivos de salud.
- e) Reconocimiento de trienios.
- f) Reconocimiento de servicios a efectos de trienios.
- g) Solicitud de anticipos, diferencias o incrementos retributivos.
- h) Solicitud de la encomienda de cualquier cometido que dé derecho a percibir indemnización por razón del servicio o de permisos para asistencia a conferencias, jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación, capacitación, especialización o análogos.
- i) Reingreso al servicio activo.

Disposición adicional decimoquinta. *Prestación de servicios por personal empleado público.*

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los servicios públicos se prestarán preferentemente por personal empleado público mediante cualquiera de las vinculaciones jurídicas previstas en el artículo 4.2.

Disposición adicional decimosexta. *Reestructuración de los puestos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha procederá a la reestructuración de los puestos de trabajo adscritos a las Escalas Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Técnica de Sistemas e Informática, y Administrativa de Informática, con el fin de adaptar sus funciones, requisitos y características, para facilitar el desarrollo de la nueva clasificación en los Cuerpos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones previstos en esta Ley, delimitar los puestos de trabajo que deberán adscribirse a cada Cuerpo, así como los que, en su caso, puedan crearse en el nuevo Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Disposición adicional decimoséptima. *Personal funcionario con habilitación de carácter estatal.*

1. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal, se regirá por lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el resto de normativa básica y de desarrollo que se dicte por el Estado sobre el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán siempre referidas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En todo lo que no se oponga a la legislación

anterior, se aplicará lo dispuesto en la normativa autonómica en materia de Administración local y en la presente Ley, con las siguientes particularidades:

2. Acceso.

2.1. El acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención se llevará a cabo mediante oposición.

2.2. El ingreso en las Subescalas de Secretaría y de Intervención-Tesorería se efectuará con la categoría de entrada.

2.3. El acceso a la categoría superior se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

a) Superación de pruebas de aptitud realizadas en la Escuela de Administración Regional, previa convocatoria pública abierta a todos aquellos funcionarios que posean la categoría de entrada para la mitad de las plazas a proveer.

b) Por concurso de méritos entre funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada para el resto de las plazas a proveer, que se resolverá por aplicación del baremo de méritos generales y del autonómico.

El acceso a la categoría superior exigirá, en todo caso, tener al menos dos años de antigüedad en la categoría de entrada, computados a partir de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente.

3. El régimen disciplinario aplicable al personal funcionario con habilitación de carácter estatal es el previsto en el Título X de esta Ley, correspondiendo al Ministerio competente en materia de función pública local la resolución de los expedientes disciplinarios del personal funcionario que se encuentre destinado en una Comunidad Autónoma distinta a aquella en la que se le incoó el expediente teniendo en cuenta las siguientes especialidades:

a) Son órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios al personal funcionario con habilitación de carácter estatal, destinados en entidades locales de Castilla-La Mancha:

1.º El presidente o presidenta de la corporación o el miembro de la misma que, por delegación de aquel, ostente la jefatura directa del personal, sin perjuicio de las previsiones contenidas en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la incoación de los expedientes por faltas leves.

2.º La Dirección General competente en materia de administración local cuando se trate de faltas cometidas en corporación local de Castilla-La Mancha distinta de aquella en la que se encuentren prestando servicios, o cuando, los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de infracción grave o muy grave.

El órgano competente para acordar la incoación del expediente, lo será también para nombrar la persona encargada de la instrucción del mismo, que en todo caso deberá ser personal funcionario perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al de la persona inculpada.

b) Son órganos competentes para la imposición de sanciones:

1.º El Pleno de la Corporación sin perjuicio de las previsiones contenidas en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local cuando se trate de expedientes incoados de acuerdo con lo previsto en el apartado a, primero, de este artículo.

2.º La Consejería competente en materia de Administración local en los expedientes disciplinarios incoados por la Dirección General en lo supuestos contemplados en el apartado a, segundo, del presente artículo excepto cuando se trata de imponer sanciones es que supongan la separación del servicio.

3.º El Consejo de Gobierno cuando la propuesta de sanción a imponer sea la de separación del servicio.

4.º El Ministerio competente en materia de función pública local cuando la incoación del expediente hubiera tenido lugar en otra Comunidad Autónoma distinta a aquella en la que se incoó el expediente.

En todo caso, la incoación y resolución de los expedientes disciplinarios implicará la obligación de su notificación expresa a los órganos competentes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a los órganos competentes de la Administración General del Estado, a los efectos correspondientes.

En ningún caso resultará aplicable al personal funcionario con habilitación de carácter estatal la sanción de traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.

Disposición adicional decimoctava. *Puntuación máxima de la fase de concurso en los procesos selectivos para el ingreso en categorías de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.*

En los procesos selectivos para el ingreso en categorías de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha la valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del cincuenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

Disposición adicional decimonovena. *Consolidación de grados.*

1. El personal funcionario de carrera con destino definitivo o en adscripción provisional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que pase a la situación administrativa de servicios especiales por desempeñar cargos en la Administración Regional comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, o asimilados a estos, consolidará por el desempeño de dichos cargos públicos grado personal en idénticos términos a los previstos en la regulación de la carrera profesional para los funcionarios en el desempeño de puestos de trabajo con carácter definitivo.

En estos casos el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado como prestado en el nivel más alto del intervalo asignado al subgrupo en que se encuentre clasificado el cuerpo o escala al que pertenezca el funcionario o funcionaria.

2. Asimismo, en los mismos términos previstos en el apartado 1 también consolidará grado personal el personal funcionario de carrera con destino definitivo o en adscripción provisional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que pase a la situación administrativa de servicios especiales por haber sido nombrado o elegido para alguno de los cargos para los que el artículo 87.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce el mismo tratamiento que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

Disposición transitoria primera. *Personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo clasificados como propios del personal funcionario.*

1. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, esté desempeñando funciones de personal funcionario o haya pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, puede seguir desempeñándolos.

2. Asimismo, puede participar en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen por el sistema de concurso-oposición en aquellos cuerpos o escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Disposición transitoria segunda. *Personal eventual de las entidades locales que desempeñe puestos de carácter directivo.*

El personal eventual que, a la entrada en vigor de esta Ley, esté desempeñando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 176.3 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, puestos de trabajo de carácter directivo, puede seguir desempeñándolos hasta que se produzca su cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 de esta Ley.

Disposición transitoria tercera. *Personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo clasificados como propios del personal directivo profesional.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe puestos que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13, se reserven al personal directivo profesional puede seguir desempeñándolos hasta que se resuelva la convocatoria para la provisión de los mismos de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en la normativa de desarrollo o hasta que cesen en dichos puestos por alguna de las causas que correspondan a la forma de provisión en virtud de la cual ocupan el puesto.

2. Este personal no tendrá la condición de personal directivo profesional y seguirá rigiéndose por la normativa aplicable al personal funcionario de carrera.

Disposición transitoria cuarta. *Exigencia de titulaciones para el acceso a los cuerpos del grupo A.*

1. Hasta que no se generalice la implantación de los títulos universitarios de Grado y Máster, para el acceso a los cuerpos del grupo 1 previstos en esta Ley siguen siendo válidos los títulos universitarios oficiales de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.

Reglamentariamente se determinarán qué títulos de los anteriores se requieren para el acceso a cada uno de los cuerpos previstos en esta Ley.

2. El personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el grupo B.

3. Hasta que no se generalice la implantación de los títulos universitarios de Grado y Máster, los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos previstos en el artículo 65.4 se podrán convocar, indistintamente, por cualquier sistema de acceso.

Disposición transitoria quinta. *Personal funcionario interino que carezca de la titulación requerida para el acceso al cuerpo.*

1. El personal funcionario interino que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2, carezca de la titulación requerida para el acceso al cuerpo o cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo que ocupe o a los que se asimilen las funciones que realice en el caso de programas temporales, puede continuar desempeñando ese puesto o esas funciones hasta que se produzca su cese por alguna de las causas previstas en el artículo 9.

2. Este personal funcionario interino no puede incorporarse a las bolsas de trabajo que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley para el nombramiento de personal funcionario interino en puestos del cuerpo o cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo que ocupaba o a los que se asimilen las funciones que realizaba en el caso de programas temporales.

Disposición transitoria sexta. *Bolsas de trabajo constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.*

1. Las bolsas de trabajo vigentes a la entrada en vigor de esta Ley pueden seguir utilizándose para el nombramiento de personal funcionario interino hasta que se constituya la bolsa de trabajo correspondiente con posterioridad a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2.

2. En todo caso, para ser nombrado personal funcionario interino las personas que formen parte de las bolsas deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera, a los cuerpos correspondientes que se crean en esta Ley, así como los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

Disposición transitoria séptima. *Régimen transitorio de consolidación de grado personal.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la misma, hasta que se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal, que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Asimismo, podrá seguir adquiriendo otros grados personales de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

En el resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, el personal funcionario de carrera podrá continuar adquiriendo grados personales en los términos previstos en esta disposición transitoria.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 63, hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal y a los solos efectos de lo previsto en esta disposición transitoria y en la disposición transitoria duodécima, los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada cuerpo o escala, de acuerdo con el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, serán los que determine el órgano de gobierno de la correspondiente Administración.

En ningún caso el personal funcionario podrá obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que figure clasificado su cuerpo o escala.

3. El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 7, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

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

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

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

6. Cuando se obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel será computado para la referida consolidación.

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

7. Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 3, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

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

En los casos previstos en los dos párrafos anteriores, la consolidación del grado personal tendrá efectos en la fecha en que se completen los dos años continuados o tres con interrupción de desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente.

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

Las previsiones contenidas en este apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional.

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

Disposición transitoria octava. *Promoción interna directa en el puesto.*

1. Hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, se podrán convocar procesos selectivos de promoción interna directa en el puesto.

2. Esta modalidad de promoción interna estará reservada a aquellos cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario en los que exista una relación funcional efectiva que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la realización del trabajo asignado se vea afectado sustancialmente por la reclasificación efectuada.

Disposición transitoria novena. *Puestos desempeñados en comisión de servicios o adscripción provisional.*

Para los puestos de trabajo que, a la entrada en vigor de esta Ley, se desempeñen en comisión de servicios o adscripción provisional, los plazos previstos en los artículos 74.3 y 75.2 se contarán a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición transitoria décima. *Garantía de derechos retributivos.*

1. El régimen retributivo previsto en esta Ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerá la cuantía de los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta Ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en el artículo 83.4.

Disposición transitoria undécima. *Trienios devengados con anterioridad a la integración en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

1. La cuantía de los trienios perfeccionados por el personal funcionario con anterioridad a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 será la correspondiente al grupo de clasificación profesional existente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a que estaba adscrito el cuerpo al que pertenecía en el momento del perfeccionamiento, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- a) Grupo A: Subgrupo A1.
- b) Grupo B: Subgrupo A2.
- c) Grupo C: Subgrupo C1.
- d) Grupo D: Subgrupo C2.
- e) Grupo E: Agrupación de Personal Funcionario sin titulación.

2. La fracción de tiempo que reste para completar un trienio se considerará como tiempo de servicios prestados en el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del

Empleado Público, en el que se halle clasificado el cuerpo en el que el personal funcionario se haya integrado de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

Disposición transitoria duodécima. *Régimen transitorio de retribuciones complementarias.*

1. Hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, el personal funcionario de carrera no percibirá las retribuciones complementarias previstas en los apartados 3 y 4 del artículo 85. En su lugar, seguirá percibiendo los siguientes conceptos retributivos:

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

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Estos conceptos retributivos seguirán teniendo la consideración de retribuciones complementarias.

2. No obstante lo previsto en el apartado 1.a), el personal funcionario de carrera tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir al menos el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

Asimismo, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal en los casos previstos en el artículo 88.

3. Durante el tiempo en que el personal funcionario de carrera siga percibiendo los conceptos retributivos previstos en el apartado 1, las referencias al complemento de puesto de trabajo que se hacen en los artículos 23.3.g), 68.7, 69.3, 70.7, 72, 88 y 115.5 y en la disposición adicional octava se entenderán hechas al complemento específico.

Asimismo, las referencias al complemento de puesto de trabajo que se hacen en los artículos 73.1, 74.5, 77.2, 78.5, 83.3, 85.2, 87 y 92 y en la disposición adicional séptima se entenderán hechas al complemento específico y al complemento de destino, teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 2.

Las remisiones al artículo 85.4 contenidas en el artículo 89.1 y en las disposiciones adicionales cuarta y undécima se entenderán efectuadas al apartado 1 de esta disposición transitoria.

Disposición transitoria decimotercera. *Personal funcionario de carrera adscrito a puestos no pertenecientes al cuerpo en el que se haya integrado.*

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, después de la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté adscrito con carácter definitivo a un puesto que en la correspondiente relación de puestos de trabajo no esté adscrito o abierto al cuerpo en el que, de acuerdo con la disposición adicional tercera, se haya integrado seguirá estando adscrito con carácter definitivo a ese puesto de trabajo hasta que cese en el mismo.

2. El personal funcionario de carrera que, después de la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté desempeñando en comisión de servicios o en adscripción provisional un puesto que en la correspondiente relación de puestos de trabajo no esté adscrito o abierto al cuerpo en el que, de acuerdo con la disposición adicional tercera, se haya integrado seguirá desempeñando en las mismas condiciones ese puesto de trabajo hasta que cese en el mismo.

3. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, pudiendo optar por integrarse en el Cuerpo Superior Jurídico o en el Cuerpo Superior Económico de conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 4 de la disposición adicional tercera, se haya integrado en el Cuerpo Superior de Administración podrá obtener, con carácter definitivo o temporal, puestos del Cuerpo Superior Jurídico o del Cuerpo Superior Económico respectivamente.

Asimismo, el personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, de conformidad con lo previsto en los apartados 2

y 4 de la disposición adicional tercera, se haya integrado en el Cuerpo Superior Jurídico o en el Cuerpo Superior Económico podrá obtener, con carácter definitivo o temporal, puestos del Cuerpo Superior de Administración.

Disposición transitoria decimocuarta. *Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.*

Los procesos selectivos y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de concurso y libre designación iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley se rigen por la normativa anterior. A estos efectos se entiende que estos procedimientos se han iniciado si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria.

Disposición transitoria decimoquinta. *Régimen transitorio de los programas de carácter temporal aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015.*

1. Lo previsto en los apartados Uno y Dos de la disposición final cuarta de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015, por los que se modifican los artículos 8.1.c) y 10 de esta ley, será de aplicación a los programas de carácter temporal que se aprueben a partir del 1 de enero de 2015.

2. Los programas de carácter temporal aprobados con anterioridad al 1 de enero de 2015 se continuarán rigiendo por la normativa vigente en la fecha de su aprobación.

Disposición transitoria decimosexta. *Régimen transitorio de cese de los funcionarios de carrera que hayan obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.*

1. Lo previsto en el apartado Tres de la disposición final cuarta de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015, por el que se modifica el artículo 116.3 de esta ley, será de aplicación al personal funcionario de carrera que haya obtenido u obtenga un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública a partir de la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

2. Al personal funcionario de carrera que habiendo obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública antes de la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, fueran cesados en dicho puesto o el mismo fuera objeto de supresión, le será de aplicación lo dispuesto en el párrafo segundo de la disposición transitoria novena de la citada Ley 15/2014, de 16 de septiembre.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

a) La Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) La Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

c) Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) Los párrafos a) y d) del artículo 4, el artículo 5 y la disposición adicional tercera de la Ley 11/2001, de 29 de noviembre, de los servicios oficiales farmacéuticos de Castilla-La Mancha.

e) Las disposiciones adicionales primera, excepto los apartados 3 y 5, y segunda de la Ley 1/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.

f) Las disposiciones adicionales primera y segunda de la Ley 18/2002, de 24 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

g) La disposición adicional primera de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

h) Los párrafos primero y segundo del artículo 28.1 de la Ley 25/2002, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2003.

i) El artículo 7 del Decreto 42/2005, de 26 de abril, por el que se adscriben al Sescam las Escalas Superior (Especialidad de Medicina) y Técnica de Sanitarios Locales y se establece el procedimiento de integración del personal funcionario como personal estatutario.

j) Todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

2. No obstante lo previsto en los párrafos a), b), c), f) y h) del apartado 1, hasta que entren en vigor las normas de desarrollo de esta Ley que regulen las correspondientes materias se mantienen vigentes, con rango reglamentario, los siguientes preceptos:

a) Los artículos 10, 11, 19, excepto el apartado 3, y 20 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los artículos 3.1 y 7.4 y la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

c) Los artículos 4 y 5 de la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) La disposición adicional segunda de la Ley 18/2002, de 24 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

e) El párrafo primero del artículo 28.1 de la Ley 25/2002, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2003.

Disposición final primera. *Modificación de la Ley 9/1985, de 18 de diciembre, de Tasas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*

(Derogada).

Disposición final segunda. *Modificación de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha.*

El párrafo tercero de la disposición adicional primera de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final tercera. *Modificación de la Ley 7/1999, de 15 de abril, de creación de la empresa pública Agencia de Gestión de la Energía de Castilla-La Mancha.*

El párrafo tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/1999, de 15 de abril, de creación de la empresa pública Agencia de Gestión de la Energía de Castilla-La Mancha queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del

Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final cuarta. *Modificación de la Ley 15/2001, de 20 de diciembre, de creación del Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.*

El artículo 8.2 de la Ley 15/2001, de 20 de diciembre, de creación del Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final quinta. *Modificación de la Ley 16/2002, de 11 de julio, del IV Centenario de la publicación El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha.*

El artículo 13.2 de la Ley 16/2002, de 11 de julio, del IV Centenario de la publicación El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final sexta. *Modificación de la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.*

El artículo 15.1 de la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, queda redactado de la siguiente manera:

«La Administración Regional fomentará la participación de su personal en los proyectos de cooperación internacional, para lo cual podrá conceder permisos al personal empleado público que participe en los mismos.»

Disposición final séptima. *Modificación de la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

La Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se modifica en los siguientes términos:

Uno. El artículo 4.2 queda redactado de la siguiente manera:

«Por necesidades de servicio, las funciones previstas en las letras f) y g) del apartado 1 de este artículo, podrán ser encomendadas por la Dirección del Gabinete Jurídico a funcionarios, del Cuerpo Superior Jurídico de la correspondiente Consejería.»

Dos. El artículo 6.2 queda redactado de la siguiente manera:

«Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, a petición de los Secretarios Generales o Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías y mediante Resolución del titular de la Consejería de Administraciones Públicas, se podrá encomendar, en los términos que se establezca en aquella, la representación y defensa en juicio de cualquier asunto o grupo de asuntos a funcionarios, del Cuerpo Superior Jurídico adscritos a los Servicios Jurídicos del órgano que realice la petición.»

Tres. La disposición transitoria pasa a ser la disposición transitoria primera y se añade una nueva disposición transitoria segunda con la siguiente redacción:

«Las funciones previstas en las letras f) y g) del artículo 4.1, así como la representación y defensa en juicio de cualquier asunto o grupo de asuntos también podrá ser encomendada, en los términos previstos en los artículos 4.2 y 6.2, al personal funcionario al que se refiere la disposición transitoria decimotercera.3 párrafo primero de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, adscrito al correspondiente Servicio Jurídico.»

Disposición final octava. *Modificación de la Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A.*

El artículo 10.4 de la Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A., queda redactado de la siguiente manera:

«El personal directivo de la Empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A. no podrá ejercer durante su mandato actividades profesionales relacionadas con las competencias propias de la empresa y ejercerá su actividad con dedicación exclusiva a la misma.

El personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final novena. *Modificación de la Ley 1/2008, de 17 de abril, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Suelo de Castilla-La Mancha.*

El artículo 9.4 de la Ley 1/2008, de 17 de abril, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Suelo de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedarán en la situación administrativa de servicios especiales cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final décima. *Modificación de la Ley 4/2010, de 10 de junio, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Infraestructuras Aeroportuarias de Castilla-La Mancha.*

El artículo 6.5 de la Ley 4/2010, de 10 de junio, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Infraestructuras Aeroportuarias de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedarán en la situación administrativa de servicios especiales cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

Disposición final undécima. *Desarrollo de la carrera profesional horizontal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma se regulará, mediante Decreto del Consejo de Gobierno, un sistema de carrera profesional horizontal.
2. La implantación de la carrera profesional horizontal podrá ser progresiva.
3. En el Decreto en el que se regule la carrera profesional horizontal deberá preverse un régimen transitorio sobre la obtención de los tramos por parte del personal funcionario que ya tenga esa condición a la entrada en vigor de dicho Decreto.

Disposición final duodécima. *Normativa específica del personal del Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales.*

Se desarrollará mediante la normativa específica correspondiente la estructura administrativa, organización y funciones del personal que preste servicios en el Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, atendiendo a su naturaleza y peculiaridades.

Disposición final decimotercera. *Entrada en vigor.*

1. Esta Ley entrará en vigor en el plazo de seis meses a partir de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, lo establecido en el capítulo III del título III y en las disposiciones adicionales tercera y cuarta producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las normas reglamentarias que se dicten en desarrollo de dichos preceptos.

Hasta que se dicte la correspondiente norma reglamentaria de desarrollo, se mantendrán en vigor las normas vigentes sobre ordenación del personal funcionario en cuerpos y escalas en tanto no se opongan a lo establecido en esta Ley.

§ 15

Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
«DOCM» núm. 44, de 29 de febrero de 2012
«BOE» núm. 193, de 13 de agosto de 2012
Última modificación: 31 de enero de 2023
Referencia: BOE-A-2012-10756

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Todos los ciudadanos de Castilla-La Mancha tienen y siempre tendrán garantizadas la gratuidad y la calidad de los servicios sociales, como la Sanidad y la Educación, sin embargo la complicada situación por la que atravesamos obliga a renunciar a todo lo que no es estrictamente necesario, siendo las actuaciones enmarcadas en el Plan de Garantías de los Servicios Sociales Básicos la única opción con la que cuenta Castilla-La Mancha para cumplir con los objetivos de déficit y encaminarnos hacia la recuperación económica y la creación de empleo.

El Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos, nace de una reflexión responsable que permite articular una serie de medidas estructuradas y coherentes para combatir los efectos que en nuestra región ha tenido la crisis económica y el fallo en las medidas, acciones y decisiones que a lo largo de los últimos años han ido adoptando los anteriores responsables del Gobierno de España y de Castilla-La Mancha.

Castilla-La Mancha, con una deuda y déficit superiores a los 10.000 millones de euros debe adoptar las medidas necesarias para combatir la crisis económica con madurez, esfuerzo, sacrificio y encarar las adversidades a través de las instituciones.

En el marco del diálogo permanente con la sociedad, las diferentes Consejerías que componen el Gobierno Regional están ya desarrollando el Plan de Garantías de los Servicios Sociales que pretende dos grandes objetivos, el primero de ellos, garantizar los mejores servicios sociales, educativos, sanitarios etc., a todos los castellano-manchegos y en segundo lugar arbitrar todas las medidas necesarias para el fomento del empleo y que de esta manera los ciudadanos de nuestra región puedan desarrollar en Castilla-La Mancha la actividad laboral o profesional que hayan decidido ejercer.

II

Muchos ciudadanos hoy en día sufren falta de trabajo, sufren la falta de expectativas; sufren porque, en muchos casos, pese a su excelente educación, la única salida razonable es buscar trabajo más allá de sus fronteras, dejando detrás a familiares, amigos y arraigo.

Todas las instituciones de Castilla-La Mancha se encuentran comprometidas con la creación de empleo y riqueza en nuestra región. Así las Cortes de Castilla-La Mancha –a iniciativa del ejecutivo regional– han aprobado por unanimidad la Ley de Emprendedores, Autónomos y Pymes, que representa el primer paso para la recuperación económica y del empleo en nuestra región.

Además, y con el fin de evitar duplicidades injustificadas, las Cortes de Castilla-La Mancha han suprimido –a través de un proyecto de ley presentado por el Gobierno– la oficina del defensor del Pueblo y el Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha, medidas estas que entran dentro de los objetivos del Gobierno Regional de consolidar un Estado de Derecho que asegure el imperio de la ley como expresión de la voluntad popular.

Asimismo en este proceso de racionalización de las estructuras administrativas y con la finalidad de avanzar en la contención del gasto público, se ha suprimido el Organismo Autónomo Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, pasando las competencias y funciones que este ha venido asumiendo, y los servicios que presta, en su integridad, a desarrollarse y prestarse por la Consejería competente en materia de empleo. Ello permite optimizar la utilización de medios humanos y materiales de que dispone y, siempre teniendo presente la continuidad plena de funciones, actividades y servicios, contribuir a superar la actual situación de crisis que sufre nuestra Comunidad Autónoma.

Además, en el ámbito propio de la Administración se han adoptado numerosas medidas de ahorro en el gasto público referidas a las políticas de personal, como son la reducción del Gobierno Regional, de los Altos Cargos que lo componen, así como de los puestos de «confianza política.»

En otro orden, en la actualidad se encuentran en diversos estadios de ejecución, los planes de subasta de vehículos e inmuebles, así como una reducción de los gastos derivados de telefonía móvil y otros medios materiales que pretenden una mayor racionalización del gasto corriente efectuado por el conjunto de los órganos administrativos que componen la Administración Regional.

Es de esta forma como el Gobierno Regional pretende actuar con la conjunción de todos los actores que componen la sociedad castellano-manchega, pero especialmente desde el ámbito institucional, para conseguir, en el menor plazo temporal posible, alcanzar los objetivos esenciales del Plan de Garantías de los Servicios Sociales Básicos, la creación de empleo estable para los castellano-manchegos y la consolidación de un modelo productivo propio de Castilla-La Mancha que permita el crecimiento económico de nuestra región.

III

Estos objetivos se plasman en las actuaciones que componen el Plan de Garantías de los Servicios Sociales encaminadas a acciones concretas como la austeridad, la racionalización y la transparencia en el gasto público.

Entre las que competen a la presente ley, sin ánimo de ser exhaustivos, encontramos una serie de diferentes medidas que se consideran imprescindibles para atender los objetivos del Plan de Garantías de los Servicios Sociales Básicos señalando en primer lugar las actuaciones dirigidas a implantar de forma inmediata el plan de control del absentismo laboral.

En segundo término, se ha solicitado un esfuerzo suplementario a todos los profesionales que trabajan para la Administración que verán aumentada su jornada semanal de 35 horas a 37,5 horas semanales.

En tercer lugar, con carácter temporal y como medida excepcional, se aplicará la reducción del 10% del complemento específico y asimilados en las retribuciones de todos los empleados públicos de la Junta. Una medida, que se traducirá en un ahorro de 100 millones de euros para el conjunto de la Administración ya que supondrá una reducción bruta del 3% del salario total en aquella parte que depende de las cantidades en las que la Junta tiene capacidad de actuar y que no vienen limitadas por la legislación básica del Estado.

IV

En este contexto, se debe insistir en que la presente ley tiene por objeto la adopción de toda una serie de medidas extraordinarias encaminadas a la estructuración del gasto público dentro de una política presupuestaria responsable y racional.

Como venimos señalando, ante las previsiones económicas negativas a que se enfrenta España y Castilla-La Mancha, esta no puede permanecer impasible y debe actuar de manera decidida para contribuir a la recuperación del empleo y el crecimiento económico. Es claro que las previsiones de crecimiento de nuestra economía nacional, con el dato aproximado del 0,7%; extraordinariamente alejado del 2,3% previsto a inicios del año 2011 por el anterior Gobierno Nacional, instan a la intervención inmediata de todas las administraciones.

En el referido contexto nacional, la necesidad de abordar la situación económica de endeudamiento actual a que se ha visto abocada la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, motiva la aprobación urgente de esta batería de regulaciones que abarca diversos sectores con relevancia económica.

Al contexto económico actual, debemos recordar que se suma la voluntad constitucional de conferir un especial valor en el artículo 135 de la Constitución Española a la estabilidad presupuestaria. La previsión de gasto basada en la prudencia es imprescindible para evitar incurrir en un déficit estructural que supere los márgenes de endeudamiento establecidos por la Unión Europea.

Se refuerza de esta manera la finalidad perseguida por la presente norma de instrumentar el control del gasto de la Administración Autónoma y de adecuación de sus actuaciones a la austeridad necesaria para la sostenibilidad del Estado social.

Con todas sus disposiciones encaminadas a esta finalidad común de las administraciones autonómica, nacional y europea, la presente ley aún en su articulado el marco jurídico de los retos que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha debe afrontar.

La administración pública desempeña su cometido de persecución del interés público sometiendo al principio de legalidad, y son muchas y muy variadas las leyes que, en la rama de derecho administrativo, regulan la actividad administrativa, algunas de las cuales, como se ha hecho referencia en los expositivos previos, ya han sido abordadas por modificaciones legislativas. Es por ello que la presente reforma cuenta con una formulación jurídica con vocación de extenderse a todos aquellos demás sectores donde la administración puede y debe racionalizar con la debida medida sus costes para huir del despilfarro y el derroche.

Respecto de la sistemática y fundamento jurídico de la norma, y habiendo señalado con anterioridad la división sobre el contenido, debemos desgranarla de la siguiente forma: los artículos de la ley se dividen en dos títulos. La sistematización del texto en títulos y capítulos obedece a la necesidad de simplificar una norma que emprende desafíos de muy diverso calado, cuya compleja plasmación jurídica ha pretendido ser lo más accesible posible para el administrado.

Así, el título primero consta de cuatro capítulos y 20 preceptos, a lo largo de los cuales se describen las normas relativas a la organización del personal al servicio de la administración. No cabe desconocer en este ámbito la competencia de autoorganización de que goza la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, cuya base se asienta sobre el artículo 31.1.1.^a del Estatuto de Autonomía y se liga al artículo 39.3 del mismo texto legal.

El título segundo se compone de tres capítulos y 14 artículos, cuyo contenido no resulta en principio homogéneo, pues engloba la regulación de múltiples materias sobre las que puede actuar la Comunidad, si bien todas las medidas concurren en la misma finalidad de adaptar la repercusión económica de la actividad administrativa y garantizar con ello el mantenimiento de los servicios sociales que competen a las administraciones públicas.

El capítulo primero del título segundo consta de un artículo único referido al patrimonio de la Comunidad Autónoma. El capítulo segundo se refiere a la contratación del sector público. En ambos casos el punto de partida de esta regulación se encuentra en la aplicación del artículo 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

El capítulo tercero se refiere a las modificaciones legislativas de las siguientes leyes: Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha; Ley 3/2011, de 24 de febrero,

de Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha; Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha; Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas; Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional al Desarrollo; Ley 14/2010, de 16 diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha; Ley 17/2010, de 29 de diciembre, de las Familias Numerosas de Castilla-La Mancha y de la Maternidad; Ley 6/2010, de 24 de junio, de Creación de Categorías de Personal Estatutario de Inspección y Evaluación de Servicios Sanitarios y Prestaciones; Ley 24/2002, de 5 de septiembre, de Garantías en la Atención Sanitaria Especializada.

Todas estas medidas tienen, así mismo, su punto de partida y de cierre en el artículo 31.1.12.^a de nuestro Estatuto de Autonomía puesto que Castilla-La Mancha tiene competencia sobre la planificación de la actividad económica y fomento del desarrollo económico de la región, dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional y del sector público de la región.

TÍTULO I

Medidas en materia de jornada, horario de trabajo y retribuciones

CAPÍTULO I

Medidas aplicables al personal al servicio de la administración pública de Castilla-La Mancha

Artículo 1. *Jornada de trabajo.*

1. A partir del 1 de enero de 2019 la jornada general de trabajo en el sector público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será la vigente el 1 de enero de 2012. Asimismo, los criterios de organización y distribución del tiempo de trabajo serán, a partir de dicha fecha, los mismos que los establecidos para la aplicación de la citada jornada.

Tanto la jornada como los criterios de organización y distribución del tiempo de trabajo a los que se refiere el párrafo anterior podrán ser modificados por las disposiciones reglamentarias, pactos, acuerdos u otros instrumentos que en cada caso correspondan.

2. (Suprimido)

3. (Suprimido)

4. El incumplimiento injustificado de la jornada y horario dará lugar al inicio del correspondiente expediente sancionador y la sanción disciplinaria que se determine a resultas del mismo.

Artículo 2. *Horario de trabajo.*

1. El personal empleado público que desempeña funciones retribuidas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha está obligado a cumplir el horario de trabajo establecido.

2. El cumplimiento del horario se verificará mediante el registro de entradas y salidas del centro de trabajo, o cualquier otro medio que lo acredite.

3. Las ausencias e incidencias que no hayan sido autorizadas con carácter previo y resulten imprevistas, deberán ser puestas en conocimiento formalmente y con carácter inmediato, del responsable jerárquico sin perjuicio de su justificación.

4. No se computará para el cumplimiento de la jornada establecida, ni serán consideradas como horas realizadas a los efectos de la deducción de haberes prevista en el apartado segundo del artículo anterior, el tiempo correspondiente al horario de trabajo ordinario que los empleados públicos destinen a la participación en cursos y actividades formativas cuya solicitud sea voluntaria, incluyendo los convocados en el ámbito de los planes de formación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5. Como excepción a lo establecido en el párrafo anterior, sí se computarán para el cumplimiento de la jornada establecida y a los efectos de la deducción de haberes prevista

en el apartado segundo del artículo anterior las horas invertidas en la participación en cursos y actividades formativas de carácter obligatorio y en las que, aun siendo de participación voluntaria, estén debidamente autorizadas y además su contenido formativo esté directamente relacionado con las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se desempeñe, teniendo en cuenta a estos efectos la coincidencia entre el área o subárea de clasificación funcional o de especialización en que se clasifique la actividad formativa y la correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe u otros criterios objetivos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 3. Exceso de horas.

1. El exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida se compensará mediante descansos adicionales. Cada hora adicional trabajada se compensará con la jornada de descanso que reglamentariamente se establezca.

2. Excepcionalmente y previa autorización de la consejería competente en materia de hacienda, el exceso de horas realizadas, superiores a la jornada legalmente establecida se podrá compensar mediante retribuciones económicas.

Artículo 4. Horario de las oficinas.

1. El horario de apertura de las oficinas se fijará reglamentariamente de manera que supere el número de horas que tiene establecida la jornada en la presente ley, con la finalidad de permitir la adecuada flexibilidad en el cumplimiento del horario y la adopción de medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Dicho horario de apertura deberá cubrir en todo caso el tiempo establecido de obligada permanencia de los empleados públicos.

3. Excepcionalmente para atender a la realización de servicios que requieran la presencia de determinados empleados públicos en horario diferente del establecido con carácter general, los responsables de las oficinas podrán solicitar al titular del órgano que hubiera fijado el horario la modificación con carácter singular y extraordinario del mismo.

Artículo 5. Retribuciones.

1 a 3. (Derogados).

4. La cuantía de las restantes retribuciones cuya fijación compete a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha no experimentará ningún incremento con respecto a las devengadas en el ejercicio anterior.

Artículo 6. Retribuciones de los Altos Cargos.

1. (Derogado).

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior del presente artículo, los altos cargos tendrán derecho a la percepción de la retribución de antigüedad que tuvieran reconocida o que les sea reconocida durante el ejercicio de estas funciones como personal al servicio de cualquier administración pública y en la cuantía que corresponda a su grupo funcional o establezca la norma de aplicación.

3. Con excepción de la antigüedad, que se percibirá en las mismas condiciones y cuantías que se establezcan para el personal correspondiente, las retribuciones anuales de los altos cargos se percibirán por un solo concepto retributivo y se dividirán en catorce pagas iguales, doce de carácter ordinario y dos de carácter extraordinario.

Artículo 7. Oferta de Empleo Público.

1. Desde la entrada en vigor de la presente ley y durante todo el ejercicio 2012, no se procederá a la aprobación de la Oferta de Empleo Público.

2. Previa deliberación del Consejo de Gobierno y siempre respetando las limitaciones que con carácter básico establezca la normativa estatal, podrán convocarse, de manera excepcional, plazas para ingreso de nuevo personal en aquellos sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren absolutamente prioritarios y afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

CAPÍTULO II

Medidas específicas aplicables al sector de la educación

Artículo 8. *Distribución de la jornada semanal.*

1. La jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el ámbito de gestión de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha es la establecida en el artículo 1.

2. Reglamentariamente se determinará la jornada de trabajo del personal al que se refiere el presente artículo.

CAPÍTULO III

Medidas específicas aplicables al personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha

Artículo 9. *Ámbito de aplicación.*

1. Los preceptos previstos en el presente capítulo serán de aplicación al personal dependiente de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha que recibe sus retribuciones conforme al Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, sobre Retribuciones del Personal Estatutario del Insalud.

2. El personal no comprendido en el apartado anterior dependiente de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se regirá, a los efectos de la presente ley, por la normativa que les corresponda.

Artículo 10. *Jornada.*

(Suprimido).

Artículo 11. *Ordenación de turnos a los efectos de la presente ley.*

(Derogado).

Artículo 12. *Programación funcional del centro.*

(Derogado).

Artículo 13. *Productividad Variable Anual.*

1. A partir de la entrada en vigor de la presente ley, las cuantías a percibir en concepto de Productividad Variable Anual por el personal dependiente de las Instituciones Sanitarias del Sescam que percibe sus retribuciones conforme al Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, sobre retribuciones del personal estatutario del Insalud, estarán vinculadas en su totalidad al cumplimiento de los objetivos fijados y evaluados por el Sescam.

Artículo 14. *Complemento de Atención Continuada en jornada complementaria.*

1. **(Derogado).**

2. Desde la entrada en vigor de la presente ley, se suprime el incremento en el valor hora previsto a partir de la quinta guardia mensual en el acuerdo de fecha 13 febrero de 2008, sobre el incremento del valor hora del complemento de atención continuada por la realización de guardias en jornada complementaria de trabajo en los centros e instituciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Artículo 15. *Exención de guardias para mayores de 55 años.*

1. Tendrán derecho a la exención de guardias por motivos de edad, con participación voluntaria en módulos de actividad adicional, quienes cumplan los siguientes requisitos:

a) Personal facultativo fijo de atención especializada o atención primaria y personal de enfermería fijo de atención primaria.

b) Mayores de 55 años de edad.

c) Que cuenten con un periodo mínimo de actividad previa de al menos diez años, realizando, de manera efectiva, guardias en jornada complementaria. A estos efectos, si un profesional ha realizado guardias de manera discontinua a lo largo de su vida laboral, se acumularán los distintos periodos para alcanzar el mínimo, siempre y cuando haya realizado guardias durante al menos tres de los últimos diez años.

2. Los profesionales que cumplan los requisitos establecidos en los apartados a) y b) del apartado 1 podrán solicitar la exención de guardias sin participación en módulos de actividad adicional.

3. Para el cálculo de los módulos de actividad adicional que corresponde a cada profesional se tendrán en cuenta las guardias de 17 o más horas, realizadas en los tres años anteriores a la solicitud.

Cada módulo tendrá una duración efectiva de cuatro horas y no se podrán acumular más de cuatro módulos por mes.

La realización de dichos módulos será voluntaria y no eximirá a los profesionales de realizar su actividad ordinaria al día siguiente.

4. La programación de los módulos de actividad adicional tendrá carácter anual, distribuyéndose de acuerdo con las necesidades asistenciales y consistirá, preferentemente, en la realización de actividad asistencial ordinaria y atención domiciliaria en horario de tarde o los sábados por la mañana.

5. Las cuantías que corresponde abonar por la realización de módulos de actividad adicional se abonarán a través del complemento de atención continuada, de acuerdo con la actividad efectivamente realizada. Cada módulo equivale a 12 horas de guardia de presencia física.

6. La programación, número, duración y retribución de los módulos de actividad adicional de los profesionales que hayan sido eximidos de la realización de guardias con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, en virtud de los acuerdos a que se refieren las letras c) y d) del apartado 6 de la disposición derogatoria de la presente ley, se adaptarán a lo establecido en este artículo.

7. El procedimiento de solicitud y reconocimiento de exenciones de guardias se regulará mediante resolución de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Artículo 16. *Índices de dispersión geográfica de los Equipos de Atención Primaria.*

La clasificación de los Equipos de Atención Primaria en grupos en función de la dispersión geográfica será objeto de revisión anual, de acuerdo con los datos actualizados de núcleos de población, centros de salud, consultorios locales, tarjetas individuales sanitarias y número de facultativos de cada Equipo de Atención Primaria.

La metodología para la asignación de los índices de dispersión geográfica se regulará por resolución del director gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Artículo 17. *Retribución aplicable a las sustituciones del personal de atención primaria.*

1. Desde la entrada en vigor de la ley y durante todo el ejercicio 2012, la compensación económica al profesional designado para la realización de las sustituciones de personal de atención primaria, que figurará separadamente en la nómina con la denominación de «Productividad Mayor Carga de Trabajo», se calculará de la siguiente forma:

a) Cuando las sustituciones se realicen en horario distinto al que tuviera asignado el profesional sustituto, se tomarán en consideración los siguientes conceptos retributivos del profesional sustituido: sueldo, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad fija y complemento Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Quedan excluidos los conceptos retributivos de naturaleza personal, así como los correspondientes al puesto de trabajo de Coordinador Médico o Responsable de Enfermería.

b) Cuando las sustituciones se realicen en el mismo horario que tuviera asignado el profesional sustituto, los interesados tendrán derecho a percibir únicamente el importe correspondiente al complemento de productividad fija por el concepto de tarjeta individual sanitaria de la persona sustituida.

2. Para dicho cálculo, se tomarán los días efectivos de suplencia y no se abonará la parte proporcional de vacaciones y pagas extraordinarias.

Artículo 18. *Personal no afectado por las medidas previas del presente capítulo.*

El resto del personal estatutario o que preste sus servicios dependiente de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, al que no les sea de aplicación alguna de las medidas establecidas en el articulado del presente capítulo, se regirán por lo dispuesto en el artículo 5 de esta ley.

Artículo 19. *Oferta de empleo Público del personal estatutario.*

Queda anulada la Oferta de Empleo Público del personal estatutario para el año 2010 aprobada mediante Decreto 14/2010, de 23 de marzo, así como las plazas comprendidas en las Ofertas de Empleo Público de años anteriores destinadas al personal estatutario cuyas pruebas selectivas no hubieran sido convocadas a la entrada en vigor de esta ley.

CAPÍTULO IV

Modificación de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Artículo 20. *Complemento por incapacidad temporal.*

Se modifica la disposición adicional séptima de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha que quedará redactada en los siguientes términos:

«Disposición adicional séptima. *Complemento por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento.*

1. Todo el personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de incapacidad temporal, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de una persona menor de doce meses, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento previstos en los artículos 102 a 104, con independencia de cuál sea su régimen público de Seguridad Social, tiene derecho, desde el primer día y hasta la finalización de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de dichos regímenes públicos y el cien por cien de la suma de las retribuciones fijas y periódicas. Para el personal estatutario, este complemento equivaldrá a la diferencia entre las prestaciones que reciban de dichos regímenes públicos y el cien por cien de la suma de las retribuciones fijas y periódicas.

Dicho complemento se extenderá, exclusivamente, desde el undécimo hasta el vigésimo día, al 75% de dichos conceptos retributivos en los casos en que la incapacidad temporal no tenga su origen en accidente de trabajo o en enfermedad profesional. A partir del vigésimo primer día de baja se extenderá al 100% de los precitados conceptos retributivos.

2. La extinción, pérdida, anulación o suspensión de las prestaciones por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento, declarada por el órgano competente del correspondiente régimen público de Seguridad Social surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento previsto en este artículo, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

3. Durante el período en que el empleado se encuentre en situación de incapacidad temporal no se abonará complemento alguno para garantizar

retribuciones derivadas de la realización de guardias o de la prestación de servicios extraordinarios, en horario nocturno, en sábados, domingos o festivos, o en cualquiera otras condiciones de las que derive el derecho a percibir retribuciones que tengan un carácter variable.»

TÍTULO II

Medidas de aplicación del Plan de Garantías de los Servicios Sociales en otras materias de competencia autonómica

CAPÍTULO I

Medidas en materia de Patrimonio

Artículo 21. *Modificación de Ley 6/1985, de 13 de noviembre, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*

Se modifica el apartado segundo del artículo 56 de la Ley 6/1985, de 13 de noviembre, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que pasará a tener la siguiente redacción:

«2. La enajenación requerirá la declaración previa de alienabilidad de los bienes dictada por la consejería competente en materia de hacienda.

De forma excepcional y por razones debidamente justificadas, podrá declararse la alienabilidad de los bienes con reserva de uso temporal. En este supuesto, el procedimiento de enajenación de los bienes, que se tramitará por las reglas generales de esta ley, contemplará la simultánea utilización temporal mediante el correspondiente negocio jurídico que habilite para el uso de los bienes objeto de enajenación. La venta deberá ser autorizada por el Consejo de Gobierno, salvo que por razón de la cuantía, esta competencia esté atribuida a las Cortes Regionales. Con esta finalidad, podrán desafectarse los bienes previstos en el artículo 3.2 de esta ley.»

CAPÍTULO II

Medidas en materia de contratación del sector público

Artículo 22. *Nombramiento de personal docente, personal de instituciones sanitarias y contratación de personal laboral en empresas públicas dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. Durante todo el año 2012 no se procederá a la contratación de personal en el ámbito de las empresas públicas dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. En casos excepcionales y con la finalidad exclusiva de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, las empresas públicas podrán proceder a la contratación de personal previa autorización de la consejería competente en materia de hacienda.

3. Las contrataciones, para atender necesidades coyunturales o acumulación de tareas, de personal estatutario o laboral del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, de personal docente no universitario, no vinculadas a los puestos existentes en las plantillas o relaciones de puestos de trabajo, así como las realizadas para el desempeño de todos los puestos en situación de vacantes, requerirán la autorización previa de la consejería competente en materia de hacienda.

4. Se exceptúan de la autorización establecida en el apartado anterior las contrataciones para suplir los periodos vacacionales y aquellas que tengan carácter de urgencia.

Artículo 23. *Contratos de alta dirección.*

Los contratos de alta dirección que se celebren durante 2012 por el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, u otros organismos autónomos, por las empresas públicas y por el resto

de entes que integran el sector público autonómico requerirán informe preceptivo y vinculante de la consejería competente en materia de hacienda.

Artículo 24. *Gastos del sector público.*

(Derogado)

CAPÍTULO III

Modificación legislativa

Artículo 25. *Modificación de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.*

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha queda modificada en los siguientes preceptos:

Uno. El artículo 128.3 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, queda sin contenido.

Dos. Se modifica el artículo 129 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, el cual adopta la redacción siguiente:

«Artículo 129. *Becas y ayudas al estudio.*

1. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho a acceder, en condiciones de igualdad, y de acuerdo con su situación socioeconómica, al sistema público de becas y ayudas. En la enseñanza postobligatoria las becas y ayudas al estudio tendrán en cuenta además el resultado académico de su esfuerzo.

2. El Gobierno de Castilla-La Mancha arbitrará, en coordinación con la Administración Estatal, un sistema de becas y ayudas para facilitar a las familias la continuidad en la escolarización, y para el acceso y la permanencia en las enseñanzas de bachillerato y ciclos formativos de formación profesional.»

Tres. El artículo 130 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, queda sin contenido.

Cuatro. Se modifica el apartado 2 del artículo 141 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, el cual adopta la redacción siguiente:

«2. La prestación del servicio de transporte escolar será gratuita para el alumnado escolarizado en centros públicos que curse las enseñanzas básicas. La Consejería competente en materia de educación regulará las condiciones para hacer efectiva esta prestación.»

Cinco. Se modifica el apartado 2 del artículo 142 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, el cual adopta la redacción siguiente:

«2. Este servicio será gratuito para el alumnado escolarizado en centros públicos que curse enseñanzas básicas y para el escolarizado en centros docentes públicos y privados concertados que, por circunstancias socioeconómicas o por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.»

Seis. Se modifica el apartado 2 del artículo 155 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, el cual adopta la redacción siguiente:

«2. Reglamentariamente se regularán los centros específicos de formación del profesorado.»

Siete. El artículo 175 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, queda sin contenido.

Ocho. La disposición transitoria primera de la Ley 7/2010, de 20 de julio, queda sin contenido.

Nueve. La disposición transitoria tercera de la Ley 7/2010, de 20 de julio, queda sin contenido.

Artículo 26. *Modificación de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.*

Se modifican los preceptos de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha que a continuación se indican:

Uno. El apartado 1 del artículo 16 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, queda con la siguiente redacción:

«1. Los municipios de Castilla-La Mancha deberán disponer de servicios bibliotecarios de carácter público en los términos establecidos en esta ley. Corresponde a las administraciones autonómica, provincial y municipal facilitar la prestación de estos servicios según lo indicado en la presente ley.»

Dos. El apartado 2 del artículo 31 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, que queda con la redacción siguiente:

«2. El conjunto de las administraciones públicas deberán financiar de forma proporcional, con cargo a los créditos consignados en sus presupuestos y, en su caso, con el límite señalado en la Ley de Presupuestos, la adecuada prestación de los servicios bibliotecarios en función de las correspondientes competencias establecidas por la legislación vigente.»

Tres. El apartado 2 de la disposición transitoria única queda con la siguiente redacción:

«2. La Consejería competente en materia de bibliotecas procurará mantener transitoriamente, en función de la disponibilidad presupuestaria en cada ejercicio, el actual sistema de financiación a través de programas de ayuda a los municipios hasta la integración de las bibliotecas públicas municipales en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha y la celebración de los convenios de financiación a que se refiere el artículo 31.4 de esta ley.»

Artículo 27. *Modificación de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.*

1. El artículo 26.1 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha queda redactado como sigue:

«Artículo 26. Derechos de las mujeres mayores.

1. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha garantizará ayudas económicas a las mujeres y hombres mayores de 65 años que vivan solos y que no perciban pensiones en cantidad superior a una pensión no contributiva, siempre que no dispongan de otros ingresos o éstos sean compatibles con la misma, todo ello en los términos que reglamentariamente se establezcan.»

2. El artículo 27 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha queda redactado como sigue:

«Artículo 27. Derechos de las mujeres viudas.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha garantizará una ayuda económica a las mujeres viudas con responsabilidades familiares cuyo volumen de ingresos sea de cuantía inferior a la cantidad que reglamentariamente se establezca.»

Artículo 28. *Modificación de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas.*

El artículo 12 de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas queda redactado como sigue:

«Artículo 12. Centros de Urgencia y Casas de Acogida.

Todas las capitales de provincia y los municipios con población superior a 20.000 habitantes contarán con Centros de Urgencia o Casas de Acogida que proporcionarán apoyo inmediato y protección a las mujeres víctimas de la violencia de género y a sus hijos e hijas.»

Artículo 29. Modificación de la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Se modifica la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, conforme a lo que se indica a continuación:

Uno. El artículo 4 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. La acción de cooperación internacional para el desarrollo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se establecerá mediante planes elaborados por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. Los planes podrán tener carácter anual o plurianual. En este último caso, serán aprobados por el Consejo de Gobierno.

2. Los planes marcarán las prioridades y actuaciones a desarrollar en el período temporal de aplicación, así como la distribución de los recursos económicos.»

Dos. El artículo 5 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. El Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha desarrollará la cooperación internacional para el desarrollo, directamente, o a través de entidades y organismos nacionales o internacionales, públicos o privados.

2. La cooperación directa se realizará con las administraciones públicas de los países destinatarios, facilitando a éstas asistencia técnica preferentemente. También podrán participar en ella actores de desarrollo o movimientos sociales radicados en los países destinatarios.

3. La cooperación indirecta podrá realizarse con entidades y organismos que cuenten con acreditada experiencia, estructura y garantías para la ejecución de las actuaciones.

4. Las intervenciones de cooperación para el desarrollo podrán financiarse o cofinanciarse mediante convocatorias públicas, formalización de convenios o resoluciones de concesión directa.»

Tres. El artículo 6 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. Los planes de cooperación podrán establecer mecanismos específicos de seguimiento y evaluación de los proyectos y actuaciones financiados con fondos públicos mediante la aplicación de alguno o algunos de los criterios establecidos por el Comité de Ayuda al Desarrollo para la realización de evaluaciones de la cooperación al desarrollo: pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

2. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá participar en aquellas iniciativas de evaluación impulsadas por la cooperación centralizada o descentralizada, siempre que el objeto de la evaluación comprenda alguna intervención que haya contado con su financiación.»

Cuatro. El artículo 7 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. El Gobierno de Castilla-La Mancha participará en las instancias de coordinación previstas en la legislación estatal y colaborará con la Agencia Española de Cooperación Internacional.

2. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá, en sus relaciones con los países socios y con otros donantes, aplicar las fórmulas de cooperación previstas en el Código de conducta de la Unión Europea relativo a la división del trabajo en el ámbito de la política de desarrollo, establecido mediante la Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo, de 28 de febrero de 2007.»

Cinco. El artículo 8 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. Tienen por objeto la comprensión de las causas que propician la pobreza y el subdesarrollo y los fenómenos migratorios, así como la promoción de los derechos humanos, la preservación del medio ambiente y el compromiso para la acción participativa y transformadora.

2. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá impulsar, en colaboración con organismos y entidades públicas o privadas interesadas en este campo, campañas de difusión, programas educativos y actividades formativas.»

Seis. El artículo 9 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. El Consejo de Gobierno dirige la Cooperación Internacional para el Desarrollo, aprueba los planes plurianuales de Cooperación, en su caso, y los remite a las Cortes para su información.

2. La Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales es la responsable de la definición y ejecución de la acción del Gobierno Regional en esta materia y de la elaboración de los planes.»

Siete. El artículo 10 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. El Consejo Regional de Cooperación para el Desarrollo es el órgano colegiado de carácter consultivo de la Comunidad de Castilla-La Mancha en materia de cooperación internacional para el desarrollo, formado por representantes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de las Administraciones Locales de la región y de los demás actores del ámbito de la cooperación.

2. Estará adscrito a la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. Su organización, composición y funcionamiento, se regulará reglamentariamente.

3. Sus funciones serán las siguientes:

a) Informar los anteproyectos de leyes y demás disposiciones generales en materia de cooperación internacional para el desarrollo.

b) Informar los planes de Cooperación Internacional.

c) Emitir informes a requerimiento de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

d) Conocer las ayudas concedidas en materia de cooperación internacional y las propuestas de Resolución en los casos de convocatorias públicas de cofinanciación de programas y proyectos.

e) Elaborar propuestas o recomendaciones que sean susceptibles de mejorar la calidad de la cooperación para el desarrollo de la región.»

Ocho. El artículo 11 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. Se crea el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación, como instrumento para impulsar actuaciones integrales en materia de cooperación internacional y para favorecer la máxima participación ciudadana.

2. El Fondo Castellano-Manchego de Cooperación, cuya constitución se aprobará por el Consejo de Gobierno, se gestionará por el órgano directivo competente en materia de cooperación para el desarrollo o por el organismo que, en su caso, determine el Consejo de Gobierno, quienes podrán realizar encomiendas en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En todo caso, estarán representadas en los órganos de gobierno del Fondo las entidades locales que efectúen aportaciones económicas al mismo, teniendo en cuenta para su participación, entre otros criterios, la cuantía de sus aportaciones y el número de habitantes. Asimismo, podrán tener representación otras entidades y actores de desarrollo castellano-manchegos.

3. Los recursos del Fondo vendrán constituidos por las cantidades que a tal fin puedan consignarse en los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por las aportaciones de otras administraciones o entidades públicas y las realizadas por personas físicas o jurídicas y por los rendimientos derivados de su patrimonio.»

Nueve. El artículo 12 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. La Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cada ejercicio podrá fijar aportaciones económicas al Fondo.

2. En las anualidades en que no se consignen cantidades al Fondo en los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el Consejo de Gobierno podrá acordar la suspensión de sus actuaciones.»

Diez. El artículo 16 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. Siempre que se cumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria legalmente establecidos, la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cada ejercicio podrá establecer dotaciones de créditos destinadas a la Cooperación Internacional.

Una vez que entren en vigor los límites de déficit estructural constitucionalmente establecidos, las dotaciones de crédito destinadas a cooperación internacional que se fijen en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio tenderán a alcanzar progresivamente el 0,7% de los ingresos propios.

2. Las subvenciones concedidas y las aportaciones económicas que deriven de los convenios que se formalicen con cargo a los presupuestos destinados a cooperación internacional para el desarrollo, podrán librarse con carácter previo a la realización de los gastos subvencionados, sin necesidad de autorización previa por la consejería competente en materia de hacienda.»

Once. El artículo 17 pasa a tener la siguiente redacción:

«La participación social en la Cooperación Internacional podrá realizarse, entre otras, a través de las siguientes entidades: organizaciones no gubernamentales de desarrollo castellano-manchegas; universidades y otras instituciones de enseñanza o de investigación; organizaciones profesionales, de mujeres y de jóvenes; grupos de iniciativa local y comunidades religiosas. Asimismo, serán partícipes de la cooperación internacional los colectivos o contrapartes locales y organizaciones de los países objeto de cooperación.»

Doce. El artículo 18 pasa a tener la siguiente redacción:

«A los efectos de la presente ley, se considerarán organizaciones no gubernamentales de desarrollo castellano-manchegas aquellas entidades de derecho privado, legalmente constituidas y sin fin de lucro, que tengan como objeto expreso en sus propios estatutos, o entre sus fines, la realización de actividades relacionadas con los principios y los objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo contemplados en la presente ley y que tengan sede e implantación efectiva en Castilla-La Mancha.»

Trece. Se incorpora la disposición transitoria cuarta con el siguiente texto:

«En ausencia de los planes de cooperación previstos en el artículo 4 de esta ley, serán de aplicación las Ordenes de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales por las que se regulan las bases y se convocan subvenciones destinadas a la Cooperación para el Desarrollo, así como el Decreto 9/2008, de 22 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por el que se regulan las subvenciones destinadas a Proyectos de Acciones Humanitarias y de Ayudas de Emergencia.»

Catorce. Se incorpora la disposición transitoria quinta con el siguiente texto:

«En tanto no se aprueben las normas especiales de cooperación al desarrollo previstas en la disposición adicional primera del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, cuando mediante convocatorias públicas, formalización de convenios o resoluciones de concesión directa, se financien actuaciones ejecutadas por organismos internacionales, agencias que pertenezcan al sistema de Naciones Unidas o las entidades que tienen suscrito un acuerdo con estas para su representación en España o por el que se las reconoce como su comité en España, la justificación podrá realizarse mediante el sistema de

auditoría interna o cualquier otro previsto en sus reglamentos financieros de aplicación.»

Artículo 30. *Modificación de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.*

Se modifica la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, conforme a lo que se indica a continuación:

Uno. Se incorpora al final del artículo 36.d) el siguiente texto:

«La aportación del usuario será determinada, cuando proceda, conforme a los criterios que establezca la Consejería competente en la materia.»

Dos. Se incorpora al final del artículo 36.e) el siguiente texto:

«En los demás casos, tendrán prioridad las personas mayores de 70 años que vivan solas. La aportación del usuario será determinada, cuando proceda, conforme a los criterios que establezca la Consejería competente en la materia.»

Tres. Se suprime el segundo párrafo del artículo 37.1 a).

Cuatro. El artículo 37.1 e) queda redactado como sigue:

«e) Atención en estancias diurnas: Tiene por objeto la atención a personas fuera de su domicilio y en régimen no residencial ya sea para mejorar y mantener su autonomía personal, como para potenciar su desarrollo, según corresponda, a lo largo de su ciclo vital en los ámbitos físicos, cognitivos, afectivos, laborales, educativos y socioculturales, así como la información y atención a las familias y servicios sociales.

Por su parte, corresponderá a los servicios sociales municipales el seguimiento de la persona, así como el asesoramiento y formación a las familias.

Esta prestación se garantizará solamente a aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se haya prescrito en el Programa Individual de Atención, siendo su aportación no mayor a la mitad de la realizada en los servicios residenciales.

Sólo excepcionalmente cuando la persona viva sola y no tenga familiar alguno que pueda ayudarla, tendrá a su disposición transporte adaptado que garantice su acceso.»

Cinco. El artículo 37.1 f) queda redactado como sigue:

«f) Atención en estancias nocturnas: Tiene por objeto la atención de personas que no pueden recibir los cuidados que requieren en horario nocturno, precisando pernoctar fuera de su domicilio, debido a su situación de dependencia funcional o a la imposibilidad de los cuidadores de ofrecérsela, precisando pernoctar fuera de su domicilio. Las atenciones que se ofrecen son la cobertura de sus necesidades básicas personales, supervisión y regulación del sueño e información, formación y asesoramiento de las familias y unidades de convivencia e información y asistencia a las familias. Pueden incluir transporte adaptado para garantizar el acceso.

El objetivo es favorecer la permanencia de la persona en su entorno habitual y facilitar a la unidad familiar el descanso necesario para afrontar en condiciones adecuadas el cuidado de la persona o, en su caso, posibilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral.

Esta prestación se garantizará a aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se haya prescrito en el Programa Individual de Atención.

Por su parte, corresponderá a los servicios sociales municipales el seguimiento de la persona, así como el asesoramiento y formación a las familias.

Sólo excepcionalmente, cuando la persona viva sola y no tenga familiar alguno que pueda ayudarla, tendrá a su disposición transporte adaptado que garantice su acceso. En cualquier caso, corresponderá a la Administración asegurar el transporte de retorno al domicilio, que, en cualquier caso, será abonado por los familiares más cercanos en función de su renta y patrimonio.

La aportación del usuario será determinante cuando proceda conforme a los criterios que establezca la Consejería competente en la materia.»

Seis. El artículo 40 pasa a tener la siguiente redacción:

«Las administraciones públicas incluidas en el Sistema Público de Servicios Sociales efectuarán la provisión de las prestaciones incluidas en el catálogo mediante gestión directa, indirecta o cualquier otro tipo de colaboración prevista en el ordenamiento jurídico a través de entidades privadas de iniciativa social o mercantil, salvo en los casos establecidos por la legislación estatal, todas las prestaciones sociales serán subsidiarias de las obligaciones familiares señaladas en la legislación vigente. Corresponderá a los servicios sociales de atención primaria intervenir para asegurar el cumplimiento de dicha obligación o, en su caso, la comprobación de que se adoptan o han adoptado medidas en defensa de los derechos del solicitante de las prestaciones.»

Siete. El párrafo primero del artículo 41 pasa a tener la siguiente redacción:

«Salvo en los supuestos autorizados por la legislación estatal, se realizarán exclusivamente mediante gestión pública propia las siguientes»:

Ocho. Se incorpora el punto cinco al artículo 42 con el siguiente contenido:

«La concertación de plazas conllevará en todo caso el pago de las plazas efectivamente ocupadas.»

Nueve. El artículo 59.1 f) pasa a tener el siguiente contenido:

«Gestionar las prestaciones del catálogo correspondientes al nivel de atención primaria de acuerdo a los estándares de calidad contenidos en el mismo, así como, en su caso, gestionar los programas de ayuda a domicilio y teleasistencia dirigidos a personas en situación de dependencia.»

Diez. El artículo 59.1 ñ) pasa a tener la siguiente redacción:

«Cooperar con la administración autonómica en la atención de las situaciones de urgencia y emergencia social en los términos que se establezca mediante desarrollo normativo o, en su defecto, mediante común acuerdo entre ambas administraciones.»

Once. El antiguo artículo 59.1 ñ) pasa a ser el nuevo artículo 59.1.o).

Doce. El artículo 68 pasa a tener la siguiente redacción:

«1. En calidad de miembros natos, electos o invitados, la Consejería competente en materia de servicios sociales garantizará la participación activa de las entidades sociales más representativas, los profesionales de los servicios sociales, las entidades de iniciativa social, las corporaciones locales, la Administración del Estado, y organizaciones sindicales y empresariales más significativas.

2. Las administraciones públicas promoverán la utilización de espacios en inmuebles públicos para atender necesidades asociativas, así como la participación directa de los ciudadanos a través de Internet en cuestiones planteadas por el Consejo Asesor.»

Trece. El primer párrafo del artículo 70 pasa a enumerarse con el apartado 1.

Catorce. El artículo 70.1.e) pasa a tener la siguiente redacción:

«Valorar los proyectos de normativa sobre servicios sociales con rango de ley o Decreto, y en especial las relacionadas con la eliminación de alguna prestación social garantizada.»

Quince. El artículo 70.1.i) pasa a tener la siguiente redacción:

«Presentar ante la Junta de Comunidades un informe bianual sobre el trabajo del Consejo y la situación general de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma.»

Dieciséis. Se incorpora un apartado nuevo, con el número 2, al artículo 70 con el siguiente contenido:

«Cuando en el marco de la participación social existan otros Consejos o Comisiones de seguimiento especializadas de ámbito regional o inferior, la función del Consejo Asesor quedará circunscrita a la recepción de una memoria sobre la actividad de dichos Consejos a fin de cumplir con lo señalado en la función señalada en el apartado i).»

Diecisiete. Se suprimen los puntos 1 y 2 de la disposición final única.

Artículo 31. *Modificación de la Ley 17/2010, de 29 de diciembre, de las Familias Numerosas de Castilla-La Mancha y de la Maternidad.*

Se modifica la Ley 17/2010, de 29 de diciembre, de las Familias Numerosas de Castilla-La Mancha y de la Maternidad, conforme a lo que se indica a continuación:

Uno. El artículo 8 pasa a tener el siguiente contenido:

«Se garantiza una ayuda económica directa por cada hijo o hija menor de 18 años que viva con, y a expensas de la persona o personas titulares de familia numerosa, en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.»

Dos. El artículo 9 pasa a tener el siguiente contenido:

«En la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, las familias numerosas tienen derecho a obtener un descuento en los transportes públicos por carretera dentro del territorio de la Comunidad Autónoma en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.»

Artículo 32. *Modificación de la Ley 6/2010, de 24 de junio, de creación de las categorías de personal estatutario de inspección y evaluación de servicios sanitarios y prestaciones.*

Se modifica la Ley 6/2010, de 24 de junio, de creación de las categorías de personal estatutario de inspección y evaluación de servicios sanitarios y prestaciones, conforme se indica a continuación:

El punto 2 de la disposición transitoria primera pasa a tener el siguiente contenido:

«Los efectos económicos del reconocimiento de grado para el personal fijo se producirán a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de reconocimiento en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

Los efectos económicos del reconocimiento de grado para el personal temporal se producirán a partir de la fecha de la obtención de la condición de personal estatutario fijo en la categoría evaluada.»

Artículo 33. *Modificación de la Ley 24/2002, de 5 de diciembre, de Garantías en la Atención Sanitaria Especializada.*

Se modifica la Ley 24/2002, de 5 de septiembre, de Garantías en la Atención Sanitaria Especializada conforme se indica a continuación:

Uno. El artículo 4, pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 4. *Selección de Centro.*

1. Los pacientes, tendrán derecho a ser atendidos dentro de la red de servicios propios y vinculados del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

2. Los pacientes dirigirán su solicitud a su hospital de referencia para ser atendidos, siendo este centro el que ofertará, atendiendo a la asistencia requerida, los centros de la red de servicios propios o vinculados con el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha que realicen dicha asistencia.

Dos. El artículo 5, pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 5. Sistema de garantías.

1. En el caso de que se superen los tiempos establecidos en el Decreto de plazos máximos de respuesta, el hospital de referencia realizará la oferta de los centros susceptibles de elección, de entre los pertenecientes a la red de servicios propios o vinculados con el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha que realicen dicha asistencia.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha estará obligado al pago de los gastos derivados de dicha atención sanitaria.

3. Será causa de pérdida del derecho a la garantía, el rechazo por parte del paciente de la propuesta asistencial planteada por el centro hospitalario de referencia.

CAPÍTULO IV

Medidas en materia de Universidades**Artículo 34. Universidades.**

1. En cumplimiento de lo establecido en el título XI de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, celebrará con las Universidades de Castilla-La Mancha, Convenios o contratos-programa en los que se incluirán los objetivos, la financiación y la evaluación del cumplimiento de los fines y objetivos fijados en los mismos.

2. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establecerá reglamentariamente las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las universidades, así como para el control de las mismas, gastos e ingresos de aquéllas, mediante las correspondientes técnicas de auditoría. Todo ello sin perjuicio de las funciones supervisoras atribuidas por las leyes a los Consejos Sociales.

3. El Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades, en función de la evolución de las transferencias derivadas de la aplicación de un contrato programa, de un convenio, o en cumplimiento de una disposición legal, y siempre según la disponibilidad presupuestaria en cada ejercicio, podrá autorizar a la Universidades de Castilla-La Mancha la modificación de sus capítulos presupuestarios en los términos fijados en el apartado anterior.

Disposición adicional primera.

Las referencias hechas en la presente ley a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se entenderán hechas igualmente a cualesquiera otras normas que la sustituyan o deroguen regulando la misma materia.

Disposición adicional segunda.

Cualquier acto dictado en materias reguladas por la presente ley, por el que se adquieran facultades o derechos cuando se carezcan de los requisitos esenciales para su adquisición resultará nulo de pleno derecho. El procedimiento para su declaración se seguirá de conformidad con las normas establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional tercera.

A los efectos de la presente ley, forman parte del sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- a) La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Los organismos autónomos dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) Las entidades públicas empresariales, dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualesquiera otros organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

d) Las sociedades mercantiles pertenecientes a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los términos que resulten aplicables de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

e) Las fundaciones del sector público autonómico, en los términos definidos en la Ley 50/2002, de 26 diciembre, de Fundaciones, en el artículo 44.

f) Las entidades autonómicas de derecho público distintas a las mencionadas en los párrafos b y c de este apartado.

g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren los artículos 6, apartado 5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando uno o varios de los sujetos enumerados en este artículo hayan aportado mayoritariamente a los mismos dinero, bienes o industria, o se haya comprometido, en el momento de su constitución, a financiar mayoritariamente dicho ente y siempre que sus actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de decisión de un órgano de la Comunidad Autónoma.

h) Los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, forman parte del sector público autonómico, y les será de aplicación lo dispuesto en esta ley, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan en sus normas de creación, organización y funcionamiento y en su caso, con el desarrollo reglamentario que proceda, por decisión del Consejo de Gobierno.

Sin perjuicio de lo anterior, esta ley no será de aplicación a las Cortes Regionales.

Disposición adicional cuarta.

(Derogada).

Disposición adicional quinta.

En ningún caso el personal empleado público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha percibirá durante 2012 unas retribuciones íntegras imputables a cada mes, inferiores a 1.192,00 euros en los términos previstos en el acuerdo adoptado en la reunión de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos celebrada el 19 de octubre de 2009.

Disposición adicional sexta.

La jornada de trabajo del personal de las entidades del sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a que se refieren los apartados c), d), e), f), g) y h) de la disposición adicional tercera de esta ley será la establecida en el artículo 1.

Disposición final primera.

Se autoriza al Consejo de Gobierno a dictar cuantas disposiciones con carácter general sean necesarias para el desarrollo y ejecución de esta ley.

Disposición final segunda.

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

No obstante lo anterior, lo dispuesto en el artículo 20 producirá efectos a partir del primer día del mes siguiente a la publicación de la presente ley en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

Disposición derogatoria.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes normas y disposiciones:

- a) La Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Garantías en el Acceso a la Vivienda en Castilla-La Mancha.
- b) La Ley 2/2003, de 30 de enero, del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.
- c) Decreto 88/2003, de 27 de mayo, por el que se regula la jornada del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
- d) El artículo 2 apartado 1 del Decreto 63/2005, de 24 de mayo, del personal estatutario para la atención continuada, en la atención primaria.

3. Los artículos 38.10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 153.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, disponen que los órganos de gobierno de las administraciones públicas podrán suspender o modificar el contenido de los Pactos y Acuerdos ya firmados, de manera excepcional y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas. En particular quedarán sin efecto en cuanto no resulten conformes con lo dispuesto en la presente ley los siguientes pactos y acuerdos sindicales:

- a) El apartado 3.º del título IV, «Acción Social y otras prestaciones», del Acuerdo entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales sobre condiciones de trabajo en la Administración para el período 2008-2011.
- b) La última frase de la Disposición adicional quinta del Acuerdo entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales sobre condiciones de trabajo en la Administración para el período 2008-2011, que mantiene la vigencia de la jornada máxima anual de 1.554 horas incluida en el capítulo I, «Jornadas y Horarios», del título VIII del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre condiciones de trabajo en la Administración para el período 2005-2007.

4. Con base en el fundamento legal establecido en el apartado anterior, en materia de carrera profesional y desde la entrada en vigor de la presente ley, se suspende el reconocimiento y los nuevos pagos de grado I, II, III y IV de la carrera profesional, por el procedimiento ordinario, previsto en los siguientes Decretos:

- a) Decreto 117/2006, de 28 de noviembre, por el que se regula la carrera profesional de licenciados y diplomados sanitarios del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
- b) Decreto 62/2007, de 22 de mayo, que regula el sistema de carrera profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional, y del personal estatutario de gestión y servicios, del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

5. Con base en el fundamento legal establecido en el apartado 3, desde la entrada en vigor de la presente ley, se suspende la Resolución de 4 de octubre de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca el procedimiento ordinario para el acceso a los grados I, II, III y IV de carrera profesional para el personal licenciado y diplomado sanitario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

6. Los artículos 38.10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 153.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se señala en el apartado 3, disponen que los órganos de gobierno de las administraciones públicas podrán suspender o modificar el contenido de los Pactos y Acuerdos ya firmados, de manera excepcional y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas. En particular, quedan sin efecto en lo que resulte contrario a lo dispuesto en esta ley los siguientes pactos y acuerdos sindicales:

- a) Acuerdo entre la representación del Sescam y las organizaciones sindicales legitimadas sobre carrera profesional para el personal Licenciado y Diplomado sanitario, ratificado el 22 de noviembre de 2006.
- b) Acuerdo entre la representación del Sescam y las Organizaciones Sindicales legitimadas sobre carrera profesional para el personal estatutario sanitario de formación profesional y personal estatutario de gestión y servicios de fecha 27 de febrero de 2007.

c) Pacto celebrado el 23 de julio de 1997 entre la Administración Sanitaria Insalud y las Organizaciones Sindicales Cemsatse y CC.OO. sobre exención de guardias a los Facultativos de Atención Especializada del Insalud mayores de 55 años.

d) Acuerdo de 25 de marzo de 2003 sobre procedimiento de prestación adicional de actividad para profesionales de atención primaria de más de 55 años con exención de guardias.

e) Acuerdo de 13 de febrero de 2008 sobre el incremento del valor hora del complemento de atención continuada por la realización de guardias en jornada complementaria de trabajo en los centros e instituciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

f) Lo dispuesto en el apartado 2, párrafo 1 del Acuerdo suscrito entre el Sescam y las organizaciones sindicales sobre la organización del personal médico y de enfermería de la Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario publicado por Resolución de 22 de noviembre de 2007.

§ 16

Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
«DOCM» núm. 153, de 6 de agosto de 2012
«BOE» núm. 273, de 13 de noviembre de 2012
Última modificación: 29 de diciembre de 2017
Referencia: BOE-A-2012-13950

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

España se enfrenta cada día a nuevos retos que debemos superar entre todos. Las condiciones de partida desde luego no pueden considerarse las más idóneas, pero los españoles ya hemos demostrado a lo largo de nuestra historia que en las peores condiciones somos capaces de obtener los mejores resultados.

Castilla-La Mancha se enfrenta en los próximos años a uno de los retos más cruciales de su historia. Debido a la situación de las finanzas públicas, puesta de manifiesto por los diferentes informes del Síndico de Cuentas, ha sido necesario adoptar una serie de medidas –plasmadas en el Plan de garantía de los Servicios Sociales Básicos y en el ámbito normativo, en la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de medidas complementarias para la aplicación del plan de garantías de los servicios sociales básicos de Castilla-La Mancha– en las que se que permitían adaptar la organización regional a las nuevas necesidades.

Es imperativo para la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con un montante total de deuda y déficit superior a los 10.000 millones de euros, seguir trabajando para adoptar las medidas necesarias que permitan combatir la crisis económica y generar los puestos de trabajo que a lo largo de los últimos años se han destruido.

Estas medidas forman parte, por tanto, del esfuerzo coordinado de todos los castellano-manchegos y todos los españoles con el objeto de plantear soluciones a la crisis.

II

Este gran impulso de todos los españoles tiene su reflejo también en las medidas que el Gobierno de España está adoptando como es el plan de pago a proveedores de las corporaciones locales, así como su homónimo para las Administraciones regionales; que han

permitido en Castilla-La Mancha, que la Junta de Comunidades pueda sufragar las facturas impagadas, los gastos no consignados así como desviaciones no presupuestadas.

Un esfuerzo que asegura la viabilidad los servicios sociales básicos y que va a garantizar la mejor educación, sanidad y servicios sociales gratuitos y universales para todos los castellano-manchegos. La nueva Ley se enmarca, por tanto, en la continuidad de la reciente legislación autonómica citada, así como la normativa estatal que plantea medidas de idéntico calado, y las necesidades impuestas por los nuevos presupuestos generales del Estado para 2012.

Un esfuerzo que supera el ámbito nacional, y que tiene un carácter supranacional debido a la implicación de nuestros socios europeos, que a lo largo de los últimos años han adoptado las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto que ahora les permite, en primer lugar crear empleo y riqueza y en segundo lugar ayudar a otros países que sufren un déficit heredado de ejercicios anteriores por desviaciones presupuestarias sin el debido control.

A través de las instituciones, de cualquier ámbito, europeo, nacional o regional, se están planteando las medidas que van a permitir encarar las adversidades de una manera decidida, que permita la sostenibilidad de los servicios públicos.

III

Sin embargo, la situación en la que nos encontramos, exige de todos un esfuerzo continuo, gradual, y constante, que permita adaptarnos a las cambiantes necesidades que se van produciendo por factores exógenos difícilmente previsibles y que necesitan de una atención inmediata.

Así, las medidas que los actuales gobiernos de España y Castilla-La Mancha están adoptando van en la buena dirección y sus frutos se verán en el futuro próximo. Hasta entonces y en consonancia con los cambios que en el corto y medio plazo se producen en la situación macroeconómica, es preciso seguir profundizando en las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto, así como en las medidas de racionalización de la Administración

Esta iniciativa pretende por tanto adecuar el marco normativo actual a estas nuevas necesidades para permitir a la Administración regional adaptarse a las demandas de los ciudadanos para generar empleo y riqueza en Castilla-La Mancha.

Por esta razón se considera imprescindible seguir trabajando en la profundización de la racionalización del gasto y de las funciones de la Administración, al objeto de conseguir una región más eficiente y austera en la gestión de los servicios públicos.

Debemos seguir trabajando para conseguir crear empleo en Castilla-La Mancha, poner todas las medidas para que la sociedad sea capaz de crear riqueza en nuestra región.

Por este motivo la presente iniciativa pretende completar el marco de actuación para que la Administración regional pueda articular las medidas necesarias al objeto de cumplir con los compromisos adquiridos en la lucha contra la crisis y en el objetivo de conseguir una Administración más ágil, moderna, eficiente y austera.

Al mismo tiempo, se pretende reconocer el trabajo prestado por el personal al servicio de la Junta, fomentando medidas que ayudan a la conciliación de la vida familiar y laboral. La presente iniciativa tiene por objeto la adopción de medidas complementarias de carácter extraordinario que van a permitir una estructuración del gasto público responsable y racional, en consonancia con lo establecido en el artículo 135 de la Constitución Española a través de la prudencia en la determinación del presupuesto y del gasto, la austeridad en la sostenibilidad del Estado social y encaminada a la finalidad común de todas las instituciones para crear las condiciones necesarias para que la sociedad de Castilla-La Mancha reciba de su Gobierno todo lo necesario para poder generar empleo y riqueza para nuestra región.

IV

La presente Ley se estructura en dos títulos. El Título I contiene las medidas en materia de contención del gasto público y se compone de 6 artículos. El Título II introduce una serie de reformas legislativas sobre la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha».

En el Título I, el artículo 1 regula la prolongación de la permanencia en el servicio activo. Esta medida pretende contribuir a racionalizar las plantillas adecuando las mismas a las

necesidades reales que derivan de la prestación de los servicios públicos. El artículo 2 dispone la habilitación al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Junta para adoptar en los términos que resulten necesarios, según la competencia de autoorganización de la Junta de Comunidades en virtud del artículo 31 del Estatuto de Autonomía, la reducción de la jornada de los puestos de trabajo ocupados por personal interino. Esta propuesta se muestra como una medida imprescindible para la consecución de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que debe enmarcarse en el contexto económico nacional e internacional difícil al que venimos aludiendo, ocasionado, en el caso castellano manchego, por un engrosamiento innecesario de los efectivos al servicio de la administración.

El artículo 3 introduce un avance en los derechos del empleado público y en el estatuto del personal al servicio de la administración, por cuanto flexibiliza las causas de reducción de la jornada, permitiendo la elección de este mecanismo de manera voluntaria y sin requisitos añadidos. Facilita, por tanto a los empleados públicos que puedan reducir su jornada voluntariamente sin exigir la concurrencia de ninguna circunstancia particular. Esta disposición, no sólo contribuirá a permitir una mayor conciliación de la vida personal y familiar en supuestos no contemplados por la normativa vigente, sino que además ayudará a la consecución de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, sin que ello tenga que implicar detrimento en la prestación de servicios, puesto que la concesión de la reducción quedará siempre condicionada a las necesidades del servicio.

El artículo 4 pretende fomentar que el personal funcionario de carrera y el personal estatutario fijo puedan solicitar excedencia, con el consiguiente ahorro retributivo que ello supone y la contribución a una mayor conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El artículo 5 permite que el personal funcionario y el personal estatutario puedan solicitar licencias no retribuidas por asuntos propios, flexibilizando el régimen de su regulación con igual consecuencia y finalidad que el artículo precedente.

El Título II introduce en su artículo 7 una disposición relativa a la reorganización de la estructura del sector público autonómico, en virtud de la capacidad de autoorganización que compete a la Junta. De esta forma, se suprime del artículo primero de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha» (conocida con el acrónimo Gicaman) la adscripción a la Consejería de Hacienda. En línea con tal modificación, se introduce una disposición que regula la actual adscripción de la empresa pública. Y finalmente, se modifica el objeto social de la empresa adecuándolo a las necesidades reales de la administración a la que sirve, una vez realizado el proceso de simplificación del sector público autonómico, y por tanto a la persecución del interés público.

TÍTULO I

Medidas en Materia de Contención del Gasto Público

Artículo 1. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

1. Durante los dos años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, no se concederán nuevas prolongaciones o renovaciones de la permanencia en el servicio activo a todo el personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha no sometido a la legislación laboral.

2. Asimismo, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente ley finalizarán las prolongaciones ya autorizadas, así como las renovaciones concedidas cuya fecha de finalización estaba prevista con posterioridad al término de dicho plazo.

3. Como excepción a lo previsto en los dos apartados anteriores, se podrá prolongar o renovar la permanencia en el servicio activo cuando sea necesario para causar derecho a la pensión de jubilación o en los casos en que, excepcionalmente, mediante resolución de la persona titular de la Consejería u Organismo autónomo competente por razón del régimen jurídico del personal afectado, se determine por causas derivadas de la planificación y racionalización de los recursos humanos o en aquellos supuestos en que la adecuada prestación del servicio público haga imprescindible la permanencia en el servicio activo y así se acredite.

4. Respecto al personal funcionario docente la duración de estas medidas se extenderá a los cursos escolares 2012-2013 y 2013-2014, durante los cuales no se concederán nuevas prolongaciones. Las prolongaciones ya autorizadas finalizarán con efectos de 31 de agosto de 2012, salvo en los supuestos en que se acuerde su mantenimiento en base a los criterios señalados en el punto anterior.

Artículo 2. *Reducción de la jornada de los puestos de trabajo ocupados por personal interino.*

1. Se habilita al Consejo de Gobierno para reducir la jornada, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, de los puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades previstas en el artículo 4.1, párrafos b) y c), del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, ocupados por personal empleado público interino.

2. El Consejo de Gobierno deberá determinar el personal afectado, la duración de la medida y el porcentaje de reducción de jornada, que no podrá ser superior al 15 %, así como cualesquiera otras cuestiones complementarias que se consideren necesarias para la aplicación de esta medida.

Artículo 3. *Reducción voluntaria de jornada.*

1. El personal empleado público que preste servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá solicitar la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

2. Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá a la persona solicitante la reducción de jornada y el periodo de disfrute de la misma que convenga a sus intereses personales. En todo caso, se deberá solicitar la reducción de jornada con una antelación mínima de quince días a la fecha en que se pretenda iniciar la misma. Asimismo, la reincorporación a la jornada a tiempo completo o, en su caso, la modificación del porcentaje de reducción de jornada también deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días.

3. Quien ejerza este derecho podrá acumularlo en jornadas diarias completas, de modo que se presten servicios durante un número inferior de días a la semana o al mes. En cualquier caso, como consecuencia de la acumulación no se podrá dejar de prestar servicios durante un mes natural completo.

4. La acumulación regulada en el apartado anterior, requerirá de acuerdo previo entre la persona solicitante y el órgano competente para su concesión. Dicho acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio de la reducción de jornada como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el período de duración de la reducción o a parte de aquél.

5. En todo caso, el disfrute de la reducción de jornada en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para su concesión y el personal afectado.

6. La concesión de la reducción de jornada y, en su caso, la acumulación en jornadas completas quedan subordinadas a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

7. No se podrá sustituir a las personas a las que se les conceda la reducción de jornada prevista en esta disposición».

Artículo 4. *Excedencia voluntaria especial.*

1. El personal funcionario de carrera y el personal estatutario fijo podrán solicitar una excedencia voluntaria especial con una duración mínima de seis meses y máxima de tres años, durante la cual tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el tiempo que permanezca en esa situación.

Asimismo, el tiempo de permanencia en esta situación se le computará como prestado en dicho puesto a efectos de promoción interna, grado personal y reconocimiento de trienios,

así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. Durante la vigencia de esta excedencia no se pueden desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa, excepto aquéllos que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, sean compatibles.

3. La concesión de la excedencia está supeditada a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

4. Antes de finalizar el período de tres años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose de oficio, de no hacerlo, la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. No se podrán sustituir a las personas a las que se les conceda la excedencia voluntaria prevista en esta disposición».

Artículo 5. *Licencia por asuntos propios.*

1. El personal funcionario y el personal estatutario podrán solicitar licencias por asuntos propios.

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de seis meses durante un periodo de un año.

2. La licencia por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquél en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación administrativa distinta a la de activo.

3. La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

4. No se podrá sustituir a las personas a las que se les conceda la licencia prevista en esta disposición.

Artículo 6. *Paga extraordinaria de diciembre de 2012 de los altos cargos.*

Los altos cargos y asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y del sector público regional no percibirán la paga extraordinaria de diciembre de 2012. Esta reducción comprenderá la de todos los conceptos retributivos que forman parte de dicha paga.

TÍTULO II

Modificaciones legislativas

Artículo 7. *Modificación de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha».*

1. Se modifica el artículo 1 de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha», el cual queda redactado como sigue:

«Artículo 1.º

Se crea la Empresa Pública “Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha”.»

2. Se modifica el artículo 3.a) de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha», el cual queda redactado como sigue:

«a) La Sociedad tendrá por objeto, entre otros, proyectar, construir, conservar, explotar y promocionar infraestructuras y equipamientos sociales, culturales, deportivos y de vivienda, competencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que la misma promueva o participe, según los términos de sus encargos y mandatos de actuación, así como los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras y equipamientos.»

3. Se introduce una nueva disposición adicional en la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública «Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha», en los siguientes términos:

«Disposición adicional tercera. Adscripción.

La empresa pública “Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha” queda adscrita a la Consejería de Fomento.»

Artículo 8. Reorganización administrativa.

1. Se adscriben a la Consejería de Fomento, pasando a depender de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, todos los puestos de trabajo de personal funcionario reservados a la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, a la Escala Técnica de Sistemas e Informática y a la Escala Administrativa de Informática; así como los puestos de trabajo de personal laboral de las siguientes categorías a extinguir del VII Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: administrativo de informática de desarrollo, administrativo de informática de explotación y operador consola informática.

Queda exceptuado de la adscripción anterior a la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías el personal perteneciente al Organismo Pagador de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de la Consejería de Agricultura.

2. (Derogado).

3. Los órganos competentes de las Consejerías de Fomento y de Presidencia y Administraciones Públicas podrán asignar, respectivamente, al personal previsto en los apartados anteriores a unidades, departamentos u organismo públicos distintos a los de su destino cuando consideren que existen prioridades de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos, con los límites previstos en el artículo 73.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, cuando se trate de personal funcionario y de acuerdo al vigente convenio colectivo si se refiere a personal laboral.

Disposición adicional primera. Modificación de la Ley 5/2012, de 12 de julio, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2012.

Uno. El apartado 1 de artículo 43, que queda redactado de la siguiente forma:

«1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el importe del módulo económico por unidad escolar, a efectos de la distribución de la cuantía global de los fondos públicos destinados al sostenimiento de los centros concertados para el año 2012, es el fijado en el anexo. Los importes anuales de los componentes de los módulos destinados a “otros gastos” y “gastos variables” son los establecidos por Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, en la redacción dada por la disposición final décima, dos, del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.»

Dos. El apartado 9 del artículo 43 queda redactado de la siguiente forma:

«9. Las cantidades máximas a percibir de los alumnos en concepto de financiación complementaria a la proveniente de los fondos públicos que se asignen al régimen de conciertos singulares, suscritos para enseñanzas de niveles no obligatorios, y en concepto exclusivo de enseñanza reglada, son las que se establecen a continuación:

a. Ciclos formativos de grado superior: entre 18 y 36 euros alumno/mes durante diez meses, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

b. Bachillerato: entre 18 y 36 euros alumno/mes durante diez meses, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

La financiación obtenida por los centros, consecuencia del cobro a los alumnos de estas cantidades, tendrá el carácter de complementaria a la abonada directamente por la Administración para la financiación de los otros gastos.

Los centros que en el año 2011 estuvieran autorizados para percibir cuotas superiores a las señaladas podrán mantenerlas para el ejercicio 2012.

La cantidad abonada por la Administración no podrá ser inferior a la resultante de minorar en 3.606,08 euros el importe correspondiente al componente de otros gastos de los módulos económicos establecidos en el anexo IV de la presente Ley, pudiendo las Administraciones educativas competentes establecer la regulación necesaria al respecto.»

Tres. El anexo de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2012 queda redactado de la siguiente forma:

ANEXO

Módulos económicos de distribución de fondos públicos para sostenimiento de centros concertados

Conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley, los importes anuales y el desglose de los módulos económicos por unidad escolar en los centros concertados de los distintos niveles y modalidades educativas quedan establecidos, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con efectos hasta 31 de diciembre de 2012, de la siguiente forma:

1. Educación Infantil.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	30.523,10
Gastos variables	3.571,98
Otros gastos	5.768,81
Importe total anual	39.863,89

2. Educación Primaria.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	33.690,60
Gastos variables	3.571,98
Otros gastos	5.768,81
Importe total anual	43.031,39

3. Educación Secundaria Obligatoria.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Cursos 1.º y 2.º: Maestros.	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	37.433,99
Gastos variables	4.202,14
Otros gastos	7.499,50
Importe total anual	49.135,63
Cursos 1.º y 2.º: Licenciados.	
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	43.959,52
Gastos variables	7.100,96
Otros gastos	7.499,50
Importe total anual	58.559,98
Cursos 3.º y 4.º	

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	45.988,42
Gastos variables	8.047,76
Otros gastos	8.277,53
Importe total anual	62.313,71

4. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (atención vinculada al número de horas de apoyo).

Módulos económicos (E. Infantil, Primaria y ESO 1º y 2º)	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	28.795,38
Gastos variables	3.798,10
Importe total anual	32.593,48

Módulo adicional para necesidades específicas de tipo motor	Importes anuales
A) Educación Infantil y Primaria:	
Gastos material didáctico	1.346,99
A.T.E.	16.177,10
Importe total anual	17.524,09
B) Educación Secundaria Obligatoria (1.º y 2.º cursos):	
Gastos material didáctico	1.459,25
A.T.E.	16.177,10
Importe total anual	17.636,35

Módulos económicos (Educación Infantil, Primaria)	Importes anuales
Salarios de personal de orientación, incluidas cargas sociales	28.795,38
Gastos variables	3.798,10
Importe total anual	32.593,48

Módulos económicos (ESO)	Importes anuales
Salarios de personal de orientación, incluidas cargas sociales	33.815,01
Gastos variables	3.798,10
Importe total anual	37.613,11

5. Educación Especial.

A) Educación Básica Obligatoria.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	33.690,60
Gastos variables	3.571,98
Otros gastos	6.153,43
Importe total anual	43.416,01

Personal complementario (Logopedas, fisioterapeutas, ayudantes técnicos educativos, psicólogo-pedagogo y trabajador social) según deficiencias	Importes anuales
Psíquicos	19.018,60
Autistas o problemas graves de personalidad	15.427,02
Auditivos	17.696,07
Plurideficientes	21.963,35

B) Programas de formación para la transición a la vida adulta.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	54.960,68
Gastos variables	4.686,73
Otros gastos	8.766,37
Importe total anual	68.413,78

Personal complementario (Logopedas, fisioterapeutas, ayudantes técnicos educativos, psicólogo-pedagogo y trabajador social) según deficiencias	Importes anuales
Psíquicos	30.365,84
Autistas o problemas graves de personalidad	27.160,31
Auditivos	23.527,49
Plurideficientes	33.766,44

6. Programas de Cualificación Profesional Inicial.

I. Ramas de industriales agrarias *.

– Familias profesionales de:

- Actividades Agrarias.
- Artes Gráficas.
- Comunicación, Imagen y Sonido.
- Edificación y Obra Civil.
- Electricidad y Electrónica.
- Fabricación Mecánica.
- Industrias Alimentarias.
- Madera y Mueble.
- Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados.
- Mantenimiento y Servicios a la Producción.
- Textil, Confección y Piel.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	49.144,09
Gastos variables	6.337,68
Otros gastos	8.218,46
Importe total anual	63.700,23

II. Ramas de servicios*.

– Familias profesionales de:

- Administración.
- Comercio y Marketing.
- Hostelería y Turismo.
- Imagen Personal.
- Sanidad.
- Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	49.144,09
Gastos variables	6.337,68
Otros gastos	7.188,37
Importe total anual	62.670,14

7. Enseñanzas de Bachillerato.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales	55.456,62
Gastos variables	9.704,64
Otros gastos	9.125,25
Importe total anual	74.286,51

8. Ciclos formativos.

I. Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales.

Grupo 1. Ciclos formativos de grado medio de 1.300 a 1.700 horas.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	52.751,42
Segundo curso.	

Grupo 2. Ciclos formativos de grado medio de 2.000 horas.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	52.751,42
Segundo curso	52.751,42

Grupo 3. Ciclos formativos de grado superior de 1.300 a 1.700 horas.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	48.693,62
Segundo curso.	

Grupo 4. Ciclos formativos de grado superior de 2.000 horas.

Primer curso	Importes anuales
Segundo curso	48.693,62

II. Gastos variables

Grupo 1. Ciclos formativos de grado medio de 1.300 a 1.700 horas

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	6.337,68
Segundo curso.	

Grupo 2. Ciclos formativos de grado medio de 2.000 horas

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	6.337,68
Segundo curso	6.337,68

Grupo 3. Ciclos formativos de grado superior de 1.300 a 1.700 horas

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	6.296,66
Segundo curso.	

Grupo 4. Ciclos formativos de grado superior de 2.000 horas.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	6.296,66
Segundo curso	6.296,66

III. Otros gastos.

Grupo 1. Ciclos formativos de:

- Conducción de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural.
- Animación Turística.
- Estética Personal Decorativa.
- Química Ambiental.
- Higiene Bucodental.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	10.026,10
Segundo curso	2.344,87

Grupo 2. Ciclos formativos de:

- Secretariado.
- Comercio.
- Buceo a Media Profundidad.
- Laboratorio.
- Gestión Comercial y Marketing.
- Servicios al Consumidor.
- Elaboración de Productos Lácteos.
- Matadero y Carnicería-Charcutería.
- Molinería e Industrias Cerealistas.
- Laboratorio de imagen.
- Fabricación de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Documentación Sanitaria.
- Curtidos.
- Procesos de Ennoblecimiento Textil.
- Gestión Administrativa.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	12.190,41
Segundo curso	2.344,87

Grupo 3. Ciclos formativos de:

- Conservería Vegetal, Cárnica y de Pescado
- Transformación de Madera y Corcho
- Operaciones de Fabricación de Productos Farmacéuticos
- Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho
- Industrias de Proceso de Pasta y Papel
- Plástico y Caucho
- Operaciones de Ennoblecimiento Textil
- Operaciones de Proceso de Planta Química.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	14.508,30
Segundo curso	2.344,87

Grupo 4. Ciclos formativos de:

- Encuadernados y Manipulados de Papel y Cartón.
- Impresión en Artes Gráficas.
- Fundición.
- Tratamientos Superficiales y Térmicos.
- Fabricación Industrial de Carpintería y Mueble.
- Calzado y Marroquinería.
- Producción de Hilatura y Tejeduría de Calada.
- Producción de Tejidos de Punto.
- Procesos de Confección Industrial.
- Procesos Textiles de Hilatura y Tejeduría de Calada.
- Procesos Textiles de Tejeduría de Punto.
- Operaciones de Fabricación de Productos Cerámicos.
- Operaciones de Fabricación de Vidrio y Transformados.
- Fabricación y Transformación de Productos de Vidrio.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	16.785,68
Segundo curso	2.344,87

Grupo 5. Ciclos formativos de:

- Realización y Planes de Obra.
- Asesoría de Imagen Personal.
- Radioterapia.
- Animación Sociocultural.
- Integración Social.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	10.026,10
Segundo curso	3.791,92

Grupo 6. Ciclos formativos de:

- Operaciones de Cultivo Acuícola.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	14.508,30
Segundo curso	3.791,92

Grupo 7. Ciclos formativos de:

- Explotaciones Ganaderas.
- Jardinería.
- Trabajos Forestales y de Conservación de Medio Natural.
- Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.
- Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos.
- Administración y Finanzas.
- Pesca y Transporte Marítimo.
- Navegación, Pesca y Transporte Marítimo.
- Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos.
- Comercio Internacional.
- Gestión del Transporte.
- Obras de Albañilería.
- Obras de Hormigón.
- Operación y Mantenimiento de Maquinaria de Construcción.
- Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
- Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.
- Óptica de anteojería.
- Caracterización.
- Estética.
- Administración de Sistemas Informáticos.
- Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.
- Desarrollo de Productos de Carpintería y Mueble.
- Anatomía Patológica y Citología.
- Salud Ambiental.
- Dietética.
- Imagen para el Diagnóstico.
- Laboratorio de Diagnóstico Clínico.
- Ortoprotésica.
- Educación Infantil.
- Interpretación de la Lengua de Signos.
- Peluquería.
- Prevención de Riesgos Profesionales.

- Aceites de oliva y vinos.
- Elaboración de productos alimenticios..
- Guía de información y asistencias turísticas..
- Agencias de viajes y gestión de eventos..
- Gestión de alojamientos turísticos.
- Servicios de restauración.
- Panadería, repostería y confitería.
- Administración de Sistemas Informáticos en Red.
- Administración de Aplicaciones Multiplataforma.
- Laboratorio de análisis y de control de calidad.
- Química industrial.
- Planta química.
- Audiología protésica.
- Emergencias sanitarias.
- Farmacia y Parafarmacia.
- Atención sociosanitaria.
- Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Dirección de Cocina.
- Dirección de Servicios de Restauración.
- Diseño y Producción de Calzado y Complementos.
- Proyectos de Edificación.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	9.029,74
Segundo curso	10.908,01

Grupo 8. Ciclos formativos de:

- Explotaciones Agrarias Extensivas.
- Explotaciones Agrícolas Intensivas.
- Operación, Control y Mantenimiento de Maquinaria e Instalaciones del Buque.
- Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque.
- Desarrollo de Productos Electrónicos.
- Instalaciones Electrotécnicas.
- Sistemas de Regulación y Control Automáticos.
- Acabados de Construcción.
- Mantenimiento de Aviónica.
- Prótesis Dentales.
- Equipos Electrónicos de Consumo.
- Producción Agroecológica.
- Producción Agropecuaria.
- Instalaciones de Telecomunicación.
- Instalaciones eléctricas y automáticas.
- Sistema microinformático y redes.
- Cocina y Gastronomía.
- Confección y moda.
- Patronaje y Moda.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	11.121,35
Segundo curso	12.694,59

Grupo 9. Ciclos formativos de:

- Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- Diseño y Producción Editorial.
- Producción en Industrias de Artes Gráficas.
- Imagen.

- Realización de Audiovisuales y Espectáculos.
- Sonido.
- Sistemas de Telecomunicación e Informáticos.
- Desarrollo de Proyectos Mecánicos.
- Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y Fluidos.
- Producción por Fundición y Pulvimetalurgia.
- Producción de Madera y Mueble.
- Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor.
- Mantenimiento Aeromecánico.
- Fabricación a Medida e Instalación de Madera y Mueble.
- Carrocería.
- Automoción.
- Electromecánica de vehículos.
- Programación de la producción en fabricación mecánica.
- Diseño de fabricación mecánica.
- Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.
- Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	13.080,70
Segundo curso	14.512,79

Grupo 10. Ciclos formativos de:

- Producción Acuícola.
- Preimpresión en Artes Gráficas.
- Industria Alimentaria.
- Mecanizado.
- Soldadura y Calderería.
- Construcciones Metálicas.
- Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas.
- Mantenimiento Ferroviario.
- Mantenimiento de Equipo Industrial.
- Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos.
- Joyería.
- Vitivinicultura.
- Procesos de calidad en la industria alimentaria.
- Fabricación de productos cerámicos.

Módulos económicos por unidad escolar	Importes anuales
Primer curso	15.130,74
Segundo curso	16.224,69

Disposición adicional segunda. *Modificación del artículo 142.2 de la Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación de Castilla-La Mancha.*

«2. Este servicio será gratuito para el alumnado al que se refiere el apartado anterior que curse enseñanzas básicas y podrá extenderse, en función de las disponibilidades presupuestarias existentes y en las condiciones que reglamentariamente se determinen, al alumnado que curse enseñanzas básicas en centros docentes públicos y privados concertados que, por circunstancias socioeconómicas o por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.»

Disposición adicional tercera. *Medidas sobre el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.*

Con efectos a partir de la entrada en vigor de la presente ley, se introducen las siguientes modificaciones en la Ley 9/2008, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Tributos Cedidos:

Uno. Se modifican los apartados 1, 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2008, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Tributos Cedidos, que quedan redactados de la siguiente forma:

«1. A las transmisiones de inmuebles y a la constitución y cesión de derechos reales que recaigan sobre los mismos, con excepción de los derechos reales de garantía, a que se refiere el artículo 11.1.a) del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, se les aplicará, con carácter general, el tipo de gravamen del 8 por ciento.

Se aplicará el tipo de gravamen del 8 por ciento a las concesiones administrativas y a los actos administrativos asimilados de constitución de derechos, siempre que los actos lleven aparejada una concesión demanial o derechos de uso sobre bienes de titularidad de entidades públicas calificables como inmuebles. La posterior transmisión onerosa por actos ínter vivos tributará, asimismo, al tipo del 8 por ciento.

2. Se aplicará el tipo del 7 por ciento a las transmisiones de inmuebles que tengan por objeto la adquisición de la primera vivienda habitual del sujeto pasivo, siempre que el valor real de la vivienda no exceda de 180.000 euros y se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la adquisición se financie en más del 50 por ciento mediante préstamo hipotecario sobre el inmueble adquirido, que reúna las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 11, y que la adquisición de la vivienda y la concertación del préstamo hipotecario se realicen en la misma fecha.

b) Que el valor real de la vivienda sea igual o superior al valor asignado a la misma en la tasación realizada a efectos de la mencionada hipoteca.

3. Se aplicará el tipo reducido del 7 por ciento a la promesa u opción de compra, incluida en el contrato de arrendamiento de la vivienda que constituya la residencia habitual del sujeto pasivo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el sujeto pasivo tenga menos de 36 años y conste su fecha de nacimiento en el correspondiente contrato.

b) Que el contrato de promesa u opción de compra reúna los requisitos necesarios para su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria.

c) Que la vivienda se encuentre calificada dentro de alguna de las clases y tipos de viviendas con protección pública según la normativa de Castilla-La Mancha, y su ocupación se haga efectiva por el sujeto pasivo en un plazo no superior a un mes desde la fecha de celebración del contrato.»

Dos. Se introduce un nuevo artículo 10 bis en la Ley 9/2008, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Tributos Cedidos, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 10 bis. *Tipo de gravamen en la transmisión de bienes muebles y semovientes.*

El tipo impositivo aplicable en la transmisión onerosa de bienes muebles y semovientes, así como en la constitución y cesión de derechos reales que recaigan sobre los mismos, excepto los derechos reales de garantía, será el 6 por 100.»

Tres. Se modifican los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 11 de la Ley 9/2008, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Tributos Cedidos, que quedan redactados de la siguiente forma:

«1. A los documentos notariales a que se refiere el artículo 31.2 del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, se les aplicará, con carácter general, el tipo de gravamen del 1,25 por ciento.

2. Se aplicará el tipo del 0,75 por ciento a las primeras copias de escrituras y actas notariales que documenten las transmisiones de inmuebles que tengan por objeto la adquisición de la primera vivienda habitual del sujeto pasivo, siempre que el valor real de la vivienda no exceda de 180.000 euros y se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la adquisición se financie en más del 50 por ciento mediante préstamo hipotecario sobre el inmueble adquirido, que reúna las condiciones establecidas en el apartado 3 de este artículo, y que la adquisición de la vivienda y la concertación del préstamo hipotecario se realicen en la misma fecha.

b) Que el valor real de la vivienda sea igual o superior al valor asignado a la misma en la tasación realizada a efectos de la mencionada hipoteca.

3. Se aplicará el tipo del 0,75 por ciento a las primeras copias de escrituras y actas notariales que documenten los préstamos hipotecarios que, ajustándose a la finalidad y a las circunstancias señaladas en el apartado anterior y en el apartado 2 del artículo 10, sean concertados con alguna de las entidades financieras a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de Regulación del Mercado Hipotecario y su importe no exceda del valor declarado de la vivienda adquirida.

4. Se aplicará el tipo reducido del 0,75 por ciento a las primeras copias de escrituras y actas notariales que documenten la promesa u opción de compra, incluida en el contrato de arrendamiento de la vivienda que constituya la residencia habitual del sujeto pasivo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el sujeto pasivo tenga menos de 36 años y conste su fecha de nacimiento en el correspondiente contrato.

b) Que la vivienda se encuentre calificada dentro de alguna de las clases y tipos de viviendas con protección pública según la normativa de Castilla-La Mancha, y su ocupación se haga efectiva por el sujeto pasivo en un plazo no superior a un mes desde la fecha de celebración del contrato.»

Cuarto. Se introduce una nueva disposición transitoria tercera de la Ley 9/2008, de medidas en materia de Tributos Cedidos, que queda redactada de la siguiente forma:

Disposición transitoria tercera. *Bonificación temporal en la cuota tributaria del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.*

1. Las primeras copias de las escrituras públicas que formalicen la declaración de la obra nueva de construcciones afectas a actividades agrícolas, y que no estén destinadas a vivienda, tendrán una bonificación del 50% en la cuota tributaria del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, en la modalidad de actos jurídicos documentados.

Para poder acceder a esta bonificación las construcciones no destinados a vivienda deberán estar afectadas a las actividades agrícolas y los sujetos pasivos tener reconocida la condición de titulares de explotaciones agrarias calificadas como prioritarias, preferentes o de carácter singular.

Para que los sujetos pasivos tengan derecho a la bonificación regulada en el apartado anterior, deberán acreditar la calificación de los distintos tipos de explotaciones agrarias mediante certificado del órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la primera copia de la escritura pública habrá de constar necesariamente el número de referencia catastral de la finca o fincas, objeto de la bonificación.

2. La aplicación de esta bonificación tiene carácter temporal desde la entrada en vigor de esta ley hasta el 31 de diciembre de 2012.»

Disposición adicional cuarta. *Se modifica el artículo 25 de la Ley 5/2012 de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2012.*

(Derogada).

Disposición adicional quinta. *Modificación la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de medidas complementarias para la aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha.*

Uno. **(Derogado).**

Dos. Adición de un nuevo apartado 2 al artículo 13. Los objetivos de contenido económico, fijados y evaluados por el Sescam, tendrán la consideración de condición necesaria, de modo que su incumplimiento total o parcial impedirá la percepción de este concepto retributivo.

Disposición final primera.

Se autoriza al Consejo de Gobierno a dictar cuantas disposiciones con carácter general sean necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

Disposición final segunda.

La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», salvo aquellos preceptos que dispongan otro plazo.

Disposición derogatoria.

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

a) El párrafo segundo del artículo 68.7 y los artículos 69.3, 70.7, 72.2 y 115.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Los artículos 18.3 y 22.2 del Decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre provisión de puestos de trabajo.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

§ 17

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León

Comunidad de Castilla y León
«BOCL» núm. 103, de 31 de mayo de 2005
«BOE» núm. 162, de 8 de julio de 2005
Última modificación: 15 de mayo de 2023
Referencia: BOE-A-2005-11757

Sea notorio a todos los ciudadanos que las Cortes de Castilla y León han aprobado y yo en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 16.4 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 32.1.1.^a de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de Castilla y León, atribuye competencias exclusivas a la Comunidad respecto de la organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno.

Por otro lado, el artículo 39.3, en el ejercicio de la competencia prevista en el apartado anterior, y de acuerdo con la legislación del Estado, reconoce a la Comunidad Autónoma la competencia para establecer el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad y de la Administración Local ubicada en su ámbito territorial, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución.

En el ejercicio de tales competencias, de acuerdo con el Dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León se dicta la presente Ley de Función Pública, que, derogando el Decreto Legislativo 1/1990, adecua la normativa en esta materia a la realidad administrativa derivada tanto de la asunción de nuevas competencias por la Comunidad de Castilla y León, como del incremento de los efectivos de personal que resulta de aquella, lo que hace necesaria una nueva ordenación sistemática de los recursos humanos y de la estructura administrativa relacionada con éstos.

Por otro lado, a lo largo del tiempo, la práctica administrativa en materia de personal, ha puesto de relieve la necesidad de modernizar la regulación existente, así como de buscar nuevas soluciones a las dificultades que de aquella se derivan.

Con respecto a la normativa estatal básica y a las últimas modificaciones incorporadas a la misma por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la nueva regulación contenida en la Ley responde a las características propias de esta Administración, introduciendo elementos que provienen de la propia entidad de Castilla y León como Comunidad Autónoma.

I

El Título I se estructura en dos Capítulos, el primero de ellos regulador del objeto y ámbito de aplicación de la Ley y el segundo de los principios rectores.

La Ley recoge la aplicación al personal estatutario de los preceptos en ella contenidos siempre que esto sea compatible con la naturaleza jurídica de su relación con la Administración y no se contravenga su normativa propia.

Respecto del personal docente, se dispone que se regirá por la normativa básica del Estado y por esta Ley en lo no regulado por aquella, estableciéndose, tanto respecto de este personal como del investigador y sanitario, la posibilidad de dictar normas que adecuen la Ley a sus peculiaridades.

En el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía respecto de los funcionarios de la Administración Local, se ha logrado una mayor homogeneización con la regulación de los funcionarios de la Administración Autonómica.

El Capítulo II, junto a los principios informadores de ordenación de la Función Pública, fija los valores éticos de la actuación del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley, que en el desarrollo de sus funciones actuará conforme a los valores de integridad y ética profesional, neutralidad, imparcialidad, transparencia en la gestión, iniciativa, receptividad, cooperación, responsabilidad y servicio a los ciudadanos.

II

El Título II, relativo a los órganos superiores en materia de Función Pública, mantiene la estructura existente e introduce la posibilidad de delegación de competencias del Consejero competente en materia de Función Pública en los Consejeros competentes en materia de educación y sanidad en cuanto afecten al personal docente y sanitario.

Por otro lado se prevé la futura creación de la Comisión Regional de la Función Pública como órgano de coordinación entre las Administraciones Autonómica y Local, y como instrumento necesario de homogeneización del régimen de los funcionarios de ambas Administraciones Públicas.

III

El Título III estructura la Planificación y Organización de la Función Pública en tres Capítulos.

El Capítulo I define las clases de personal que la Ley regula, determina los puestos cuyo desempeño corresponde a cada una de ellas, y reserva al personal funcionario, de forma expresa, aquellos que tengan asignado el ejercicio de potestades públicas, posibilitando, igualmente, la reserva de puestos a funcionarios cuando las funciones que les corresponden exijan una mayor garantía de objetividad, imparcialidad e independencia.

El Capítulo II regula, bajo el epígrafe «Planificación y Programación», la figura de los planes de empleo y la oferta de empleo público, precisando, respecto de ésta última, su referencia a la cuantificación de las necesidades de recursos humanos y la concreción de los puestos en el momento de su oferta a los aspirantes seleccionados.

En el Capítulo III, correspondiente a la organización, se introducen novedades en la regulación legal de la plantilla, con la previsión de regulación reglamentaria de la relación numérica de plazas como expresión cuantitativa de las necesidades de personal en cada momento.

Se regula la relación de puestos de trabajo como el instrumento de ordenación de los recursos humanos a través del cual se establecen los requisitos para el desempeño de cada puesto, y se remite a la regulación reglamentaria en lo que respecta al procedimiento de su tramitación.

Se introduce la posibilidad de determinar, a través de las relaciones de puestos de trabajo, el carácter directivo de determinados puestos en razón a las funciones que les son encomendadas con el fin de garantizar la especialización y evaluación del desempeño de las funciones de dirección, programación, coordinación y evaluación de la actuación administrativa, adscribiendo tales puestos al grupo superior en el que se clasifican los Cuerpos y Escalas.

Por último, en este Capítulo, se hace referencia al Registro General de Personal así como a la necesaria coordinación de éste con el Registro Central y los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas.

IV

En el Título IV, que comprende la regulación del Régimen Estatutario de los Funcionarios Públicos, se ordena en el Capítulo I el sistema de Cuerpos y Escalas, de forma exhaustiva en lo que respecta a una gran parte de los recursos humanos y con gran flexibilidad respecto del personal sanitario y docente, permitiendo la existencia de regulaciones específicas capaces de adaptarse al carácter diverso y heterogéneo de sus funciones, pero siempre respetando los pilares sobre los que se asienta el sistema, articulado sobre la definición legal precisa de Cuerpos, Escalas y Especialidades.

Dentro de la Administración Especial, se crean los Cuerpos de Ingenieros Superiores, con sus distintas especialidades, y de Arquitectos, como consecuencia de su peculiar entidad, que se refleja incluso en las titulaciones exigidas en la normativa básica para la definición del Grupo A.

Se incorpora el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León, que, de acuerdo con la regulación que la Ley contiene, tiene la consideración de Cuerpo de Administración Especial.

Se mantiene el Cuerpo Facultativo Superior, con sus distintas especialidades, y se crean en él las Escalas de Archiveros, de Bibliotecarios y de Conservadores de Museo, que, si bien en el sistema anterior se configuraban como especialidades, no se corresponden con la definición que legalmente se hace de éstas, puesto que no se exige titulación específica para el ingreso en ellas y sí se ajustan, en cambio, a la definición de escala de Administración Especial, pues tienen asignadas funciones que no son de carácter administrativo, de carácter homogéneo y diferenciado en cada una de ellas.

En el Grupo B, de Administración Especial, se crean los Cuerpos de Ingenieros Técnicos, con sus distintas especialidades y de Arquitectos Técnicos y Aparejadores, estableciendo así una ordenación homogénea con la propuesta para el Grupo A.

Se crea el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, con sus distintas especialidades, que sustituye al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo. En él se crean, por razones idénticas a las manifestadas para el Grupo A, las escalas de Ayudantes de Archivo, de Ayudantes de Biblioteca y de Ayudantes de Museo.

El Capítulo II, referente a la adquisición y pérdida de la condición de funcionario, contiene una referencia expresa a la jubilación, en la que se contempla la prolongación de la permanencia en el servicio activo, así como la jubilación voluntaria, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

La selección y provisión son el objeto del Capítulo III, que se ordena en dos secciones. La primera, relativa a la selección del personal, sistematiza los sistemas de selección en razón de la naturaleza jurídica del vínculo de la clase de personal a la que se refiere.

En la selección del personal laboral establece, con carácter general, el sistema de concurso oposición, con el fin de posibilitar la existencia en el proceso selectivo de las pruebas teóricas y prácticas precisas dirigidas a la valoración de los conocimientos necesarios para el desempeño de la profesión u oficio de que se trate.

El artículo 44.4 fija el plazo máximo para el desarrollo de las pruebas selectivas, y recoge, de forma expresa el carácter negativo del silencio administrativo en los procedimientos de selección.

Especial atención merece la regulación de la selección del personal temporal mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

Se regula, con carácter general, el contenido de las convocatorias, el plazo para la resolución de los procedimientos y los posibles cursos de formación así como los requisitos de los aspirantes y los órganos de selección.

La Sección II fija los sistemas de provisión de puestos de trabajo, tanto de carácter definitivo como temporal, y establece, respecto de los primeros, el contenido mínimo de la convocatoria, el plazo máximo para su resolución y las condiciones de participación. Junto a ello regula la movilidad voluntaria por razones de salud, acoso laboral o violencia de género, la remoción del puesto de trabajo y la reasignación de efectivos, así como la posibilidad de que los concursos tengan fase de resultas.

Como formas de provisión temporal se prevén la adscripción temporal y la comisión de servicios, suprimiendo, en esta última figura, la distinción entre voluntaria y forzosa.

El Capítulo IV regula los derechos y deberes de los funcionarios públicos con importantes innovaciones de carácter social, a través del establecimiento en la Sección I, como normativa propia, de un sistema de licencias y permisos conciliador de la vida laboral y familiar, con mejoras sustanciales derivadas de una mayor flexibilidad.

La carrera administrativa es objeto de tratamiento en la Sección II, en la que, junto a la regulación del grado personal de acuerdo con lo establecido en la normativa básica, se recoge la posibilidad de su adquisición a través de la realización de cursos y por el cumplimiento de otros requisitos.

El artículo 69 regula el derecho de preferencia, suprimiendo el carácter forzoso de la participación en el primer concurso de méritos que se convoque desde que tiene lugar la situación de provisionalidad, y se deja a la elección del interesado la determinación del concurso en el que pretende ejercitar su preferencia, con la obligatoriedad, en este caso, de solicitar todas las plazas convocadas sobre las que tal preferencia recaiga.

Se prevé un sistema de evaluación del desempeño de puestos de trabajo a través de comisiones de evaluación, así como el desarrollo reglamentario de los sistemas de formación dirigidos a la adquisición de los conocimientos necesarios para el ejercicio de la función directiva y se atribuye a la Junta de Castilla y León la competencia para el establecimiento de los requisitos y condiciones generales para el acceso a los puestos directivos.

Por último, esta Sección prevé la promoción interna, tanto a Cuerpos y Escalas del Grupo inmediatamente superior como del mismo Grupo, recogiendo también la posibilidad de que exista una promoción cruzada.

La Sección III, relativa a la formación, fomenta el conocimiento, a través de ésta, en las materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones, de las peculiaridades de la Comunidad en sus distintos ámbitos y aspectos, así como de las nuevas tecnologías, e introduce la previsión de la regulación reglamentaria de la formación dirigida al ejercicio de la función directiva.

El Capítulo concluye con una Sección IV, referente al régimen de incompatibilidades y a la responsabilidad de los funcionarios públicos.

El régimen retributivo y de Seguridad Social es objeto de regulación en el Capítulo V, que establece los principios y conceptos retributivos y la forma de determinación de sus cuantías.

El Capítulo VI contiene el régimen disciplinario en el que se tipifican las faltas y sanciones e introduce, como novedad, la tipificación como falta grave del acoso laboral y de las conductas dirigidas al impedimento del ejercicio de las funciones o al desprestigio, tanto profesional como personal, de los funcionarios.

Las situaciones administrativas tienen su regulación en el Capítulo VII, que incorpora a la Ley autonómica la normativa básica del Estado en la materia con las adaptaciones precisas a la Administración de Castilla y León.

V

La representación de los funcionarios y su participación en la determinación de las condiciones de trabajo constituye el objeto del Título V, que, dividido en cuatro Capítulos, desarrolla la normativa básica en lo que respecta a este segmento del régimen estatutario de los funcionarios públicos, que por su relevancia y singularidad es objeto de tratamiento en un Título específico.

VI

En el ejercicio de la competencia establecida en el artículo 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y respetando las peculiaridades derivadas del Régimen Local y la distribución de competencias efectuada en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución, así como la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales, el Título VI se refiere al régimen estatutario de los funcionarios de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

VII

Las Disposiciones Adicionales regulan cuestiones incidentales, que sin embargo, son de gran trascendencia.

La Disposición Adicional Primera prevé el desarrollo reglamentario de sistemas de integración en la Administración Autonómica de las personas con discapacidad, comprometiendo a la Junta de Castilla y León al desarrollo de políticas activas de sensibilización, información, motivación y formación encaminadas, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 9.2 de la Constitución, a remover los obstáculos que vienen dificultando, en la práctica, el acceso al empleo público de ese colectivo de ciudadanos.

La Disposición Adicional Segunda contempla que, por vía reglamentaria, pueda facilitarse la integración en la Administración Autonómica de las personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la promoción de programas de inserción social para la ocupación de puestos de carácter no permanente.

La Disposición Adicional Tercera regula la integración de los funcionarios transferidos, adaptándola a la nueva ordenación de Cuerpos y Escalas.

Las Disposiciones Adicionales Séptima, Octava y Novena prevén, respectivamente, la posibilidad de la existencia de procesos de laboralización, funcionarización y estatutarización.

La Disposición Adicional Decimotercera tiene por objeto garantizar el respeto de los derechos económicos, laborales y de protección social del personal al servicio de la Administración de la Comunidad que pueda verse afectado por los procesos de transferencia o delegación a los que se refiere el artículo 26.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

VIII

Las Disposiciones Transitorias constituyen la solución a problemas diversos de carácter temporal, y así la Disposición Transitoria Segunda regula la aplicación de la regulación establecida del personal interino respecto del personal sanitario y docente, la Tercera prevé el sistema de integración de los Cuerpos y Escalas existentes a la nueva ordenación, la Cuarta regula la integración de los Cuerpos y Escalas Sanitarios y la Quinta el acceso a la Función Pública del personal vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León mediante contrato administrativo de carácter temporal formalizado con anterioridad al 24 de agosto de 1984.

Por último, en las Disposiciones Finales, se establece el mandato de regulación legal del sistema de Cuerpos y Escalas Sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de aprobación del reglamento regulador del procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo, del Consejo de la Función Pública, así como el momento de la entrada en vigor de la presente Ley.

TÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y principios

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

1. El objeto de esta Ley es la regulación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 32.1.1.^ª y 39.3 del Estatuto de Autonomía y en desarrollo de la normativa básica del Estado, sin perjuicio de las disposiciones que se refieren al personal al servicio de la Administración Local.

2. La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León integrada por el personal a su servicio, es el instrumento a través del cual se realizan, bajo la dirección de la Junta de Castilla y León, los intereses públicos que la Constitución, el Estatuto de

Autonomía y las leyes han atribuido como propios a esta Comunidad a los que se subordinan los intereses individuales y colectivos de sus miembros.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación de esta Ley se extiende a todo el personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos que perciba sus retribuciones con cargo a las correspondientes consignaciones presupuestarias.

Los funcionarios de los entes públicos de derecho privado se regirán por la legislación sobre Función Pública que les resulte de aplicación, sin perjuicio de las determinaciones que al respecto puedan establecerse en la respectiva ley de creación del ente público.

2. Los preceptos de la presente ley, excepto los artículos 58.1 y 59.6 en relación con los días adicionales de vacaciones y asuntos particulares por antigüedad, serán de aplicación al personal docente no universitario en aquellas materias que no se encuentren reguladas por la normativa básica y específica que la desarrolla.

3. La presente Ley también será de aplicación al personal de las Universidades Públicas en los términos previstos por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sin perjuicio del respeto a la autonomía universitaria.

4. Los preceptos relativos a los Títulos IV y V contenidos en la presente Ley serán de aplicación al personal estatutario de los servicios de salud, siempre que sean compatibles con la naturaleza jurídica de su relación con la Administración y no contravengan su normativa propia, en los supuestos que se establezcan reglamentariamente.

5. En el ámbito de sus competencias, la Junta de Castilla y León podrá dictar normas específicas para adecuar esta Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

Al personal sanitario funcionario que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud les será de aplicación lo previsto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud en todo aquello que no se oponga a la presente Ley y demás normativa específica de aplicación. La citada Ley 55/2003, de 16 de diciembre, será igualmente de aplicación al personal sanitario laboral que preste servicios en los centros y establecimientos sanitarios de la Gerencia Regional de Salud si así se prevé en el correspondiente convenio colectivo.

6. Las disposiciones de la presente Ley serán de aplicación a los funcionarios de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los supuestos en que así lo establece la legislación en materia de régimen local, según lo dispuesto en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y con respeto a la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales.

7. La presente ley resultará de aplicación, igualmente, al personal al servicio de las instituciones de la Comunidad Autónoma en la medida que así lo establezcan las leyes que regulen dichas instituciones.

CAPÍTULO II

Principios rectores

Artículo 3. *Principios.*

La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena, para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los siguientes principios y criterios informadores:

- a) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- b) Igualdad, mérito y capacidad.
- c) Inamovilidad en la relación de servicio y en el desempeño de las funciones, como garantía de la independencia en la prestación de servicios.
- d) Profesionalización de la carrera administrativa.
- e) Eficacia en el servicio a los intereses generales.
- f) Eficiencia en la utilización de los recursos.

- g) Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas.
- h) Participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo.

Artículo 4. *Valores éticos.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley, en el desarrollo de sus funciones, actuará conforme a los valores de integridad y ética profesional, neutralidad, imparcialidad, transparencia en la gestión, iniciativa, receptividad, cooperación, responsabilidad y servicio a los ciudadanos.

La Administración fomentará modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos.

TÍTULO II

Órganos superiores en materia de función pública

Artículo 5. *Órganos superiores en materia de función pública.*

Los Órganos Superiores competentes en materia de Función Pública son:

- a) La Junta de Castilla y León.
- b) El Consejero competente en materia de Función Pública.
- c) El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
- d) El Consejo de la Función Pública.
- e) La Comisión Regional de la Función Pública.

Artículo 6. *La Junta de Castilla y León.*

1. La Junta de Castilla y León establece la política de personal, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en materia de Función Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

2. Corresponde en particular a la Junta:

- a) Establecer la política global de personal de la Administración Pública de Castilla y León, señalando los criterios para su coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b) Aprobar los Proyectos de Ley y los Decretos relativos a la Función Pública.
- c) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de Función Pública los distintos órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.
- d) Dictar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración en relación a la negociación con la representación sindical de los funcionarios en materia de condiciones de empleo y, en particular, de las establecidas en los apartados l) y r) de este párrafo, así como aprobar, en su caso, los acuerdos alcanzados.
- e) Establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación a que se refiere el apartado anterior, oído el Consejo de la Función Pública.
- f) Establecer los criterios de actuación a que han de sujetarse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con el personal laboral.
- g) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.
- h) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo y su clasificación, así como, en su caso, los correspondientes catálogos.
- i) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada Cuerpo o Escala, procurando su similitud con los establecidos en la Administración del Estado, y las directrices generales sobre promoción de los funcionarios.
- j) Aprobar la oferta de empleo público.
- k) Regular las condiciones generales de ingreso en la Función Pública de Castilla y León en el marco de esta Ley.

l) Aprobar las normas del régimen retributivo de los funcionarios y restante personal al servicio de la Administración Pública de Castilla y León, a iniciativa de los titulares de las consejerías con competencias en materia de política presupuestaria y gasto público y de función pública, y a propuesta de este último, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 78.3 para el personal laboral.

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

n) Determinar las condiciones para la integración de funcionarios transferidos en los Cuerpos o Escalas establecidos en esta Ley.

ñ) Resolver, previos los informes o dictámenes pertinentes, los expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios.

o) Establecer las especialidades de los Cuerpos o Escalas que se estimen necesarias para la más eficaz actuación de los distintos sectores de la actividad administrativa.

p) Establecer los diplomas que sean procedentes.

q) Establecer los requisitos y condiciones generales para el acceso a los puestos directivos de la Administración Autonómica.

r) Establecer la jornada de trabajo.

s) Aprobar los planes de empleo a iniciativa de la Consejería o Consejerías afectadas, a propuesta de aquella que ostente las competencias en materia de Función Pública y previo informe de la competente en materia de Política Presupuestaria y Gasto Público.

t) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos que afecte con carácter general a toda la Administración autonómica, a propuesta del Consejero con competencia en materia de Función Pública previa iniciativa del resto de Consejerías de la Comunidad Autónoma.

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

3. La Junta, mediante Decreto, fijará las competencias en materia de personal, no atribuidas a otros órganos en esta Ley, que corresponden a los Consejeros, Secretarios Generales, Director General de Función Pública u otros órganos.

Artículo 7. *El Consejero competente en materia de Función Pública.*

1. Corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Junta de Castilla y León en materia de Función Pública.

2. En particular le competen las siguientes atribuciones:

a) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de Función Pública, proponiendo a la Junta su aprobación.

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

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

d) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar la formación y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

e) Informar y someter a la aprobación de la Junta las relaciones de puestos de trabajo, análisis, clasificación y valoración de los mismos, así como la determinación de los requisitos necesarios para ocuparlos.

f) Dictar instrucciones y normas para la formalización de las relaciones de puestos de trabajo, así como para asegurar la unidad de criterios en esta materia.

g) Proponer a la Junta de Castilla y León los intervalos de niveles correspondientes a los distintos Grupos de clasificación de funcionarios.

h) Proponer a la Junta de Castilla y León el establecimiento de la jornada de trabajo.

i) La convocatoria y resolución de concursos de provisión de puestos de trabajo a propuesta de las Consejerías interesadas.

j) Elaborar el proyecto de oferta de empleo público y proponer a la Junta su aprobación.

k) La convocatoria de las pruebas de selección de personal, a propuesta de las correspondientes consejerías, estableciendo las bases, programas y contenido de

las mismas, salvo las relativas a los cuerpos docentes no universitarios que corresponderá al titular de la consejería competente en materia de educación.

l) El nombramiento como funcionarios de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso a la función pública de la Administración de Castilla y León y la expedición de los correspondientes títulos.

m) La resolución de los expedientes sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

n) Intervenir en las negociaciones de los convenios colectivos así como en las de las Mesas de Negociación que correspondan con los respectivos representantes del personal según se disponga reglamentariamente, y establecer los criterios básicos que garanticen la homogeneidad y concordancia de los acuerdos.

ñ) Aprobar las normas de desarrollo sobre organización y funcionamiento del Registro de Personal.

o) Otorgar los premios, recompensas y distinciones que reglamentariamente se determinen.

p) Reconocer las situaciones administrativas de los funcionarios.

q) Informar los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales relativos a cuestiones propias de otras Consejerías en los aspectos que afecten a la política de personal.

r) Autorizar las comisiones de servicio entre distintas Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

s) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal.

t) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones Públicas competentes en materia de Función Pública.

u) Realizar las clasificaciones pertinentes y aprobar la integración del personal transferido.

v) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos no comprendidas en el artículo 6.2 letra t), a propuesta del Consejero o Consejeros que correspondan.

x) El ejercicio de las competencias que en materia de Función Pública y de Personal le sean asignadas por la normativa vigente así como aquellas otras que no sean atribuidas expresamente a otros órganos.

Artículo 8. *Delegación de competencias.*

1. Sin perjuicio de la posibilidad de delegación de las competencias establecidas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, podrán ser objeto de delegación en los titulares de las consejerías competentes en materia de educación y sanidad, en cuanto afecten al personal docente y sanitario respectivamente, las establecidas en los apartados a), b), c), d), i), o) y p) del artículo 7.2, así como la intervención en las negociaciones previstas en el apartado n), cuando se refieran a sus propios ámbitos, en la Mesa de negociación que corresponda.

2. La delegación, en su caso, de la competencia prevista en el apartado c) del artículo 7.2 lo será sin perjuicio de la inspección general sobre todo el personal que corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública.

Artículo 9. *Comunicación e Información.*

En el ejercicio de las competencias delegadas se garantizará la adecuada comunicación con la Consejería con competencias en materia de Función Pública, la cual deberá ser informada previamente a la adopción de cuantas medidas puedan llegar a trascender de los ámbitos sanitario y docente.

Artículo 10. *El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.*

Corresponde al Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público:

a) Proponer a la Junta de Castilla y León, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

b) Informar las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación en el gasto.

c) Informar los planes de empleo, así como las previsiones y medidas que se deriven de los mismos y que tengan incidencia en el gasto público.

Artículo 11. *El Consejo de la Función Pública.*

1. El Consejo de la Función Pública, adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública, se constituye como órgano superior colegiado de relación con el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley, con las funciones de coordinación, consulta, asesoramiento y participación de aquel en la política de función pública.

2. Estará integrado por:

- El Consejero competente en materia de función pública, que será el Presidente.
- El Viceconsejero competente en materia de función pública, en su caso, que será el Vicepresidente.
- El Director General competente en materia de función pública, que en ausencia o inexistencia de Viceconsejero asumirá la Vicepresidencia.
- Los Secretarios Generales de todas las Consejerías.
- El Director General competente en materia de presupuestos.
- El Director de los Servicios Jurídicos.
- El Director General competente en materia de organización, modernización y planificación administrativa.
- El Interventor General.
- Doce representantes del personal, designados por las organizaciones sindicales, en proporción a su representatividad respectiva.
- Actuará de Secretario del Consejo de la Función Pública un funcionario designado a este efecto por Orden de la consejería competente en materia de función pública, el cual tendrá voz, pero no voto.

3. La composición de todos los órganos internos que pudieran crearse en el seno del Consejo de la Función Pública, incluida la Comisión Permanente, garantizará la representación del personal, procurando mantener análoga proporción que la que se establece para el mismo en este artículo.

4. Corresponde al Consejo de la Función Pública:

a) Informar los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales o acuerdos en materia de personal.

b) Informar las decisiones en materia de personal que le sean consultadas por la Junta de Castilla y León o por el consejero competente en materia de función pública.

c) Informar los planes de empleo antes de su aprobación por la Junta de Castilla y León.

d) Elaborar sus normas de organización y funcionamiento, y su posterior remisión a la Junta para su aprobación.

Artículo 12. *La Comisión Regional de la Función Pública.*

La Comisión Regional de la Función Pública, adscrita a la Consejería competente en materia de Función Pública, será el órgano superior colegiado de coordinación, en materia de función pública, entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Administración Local, y en ella existirán representantes de ambas, conforme se determine reglamentariamente.

TÍTULO III

Planificación y organización de la Función Pública

CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 13. *Personal al servicio de la Administración de Castilla y León.*

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley se clasifica del modo siguiente:

- a) personal funcionario;
- b) personal interino;
- c) personal eventual;
- d) personal laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 2.4 es personal estatutario el incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y normas de desarrollo, que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León bajo la relación funcional especial de personal estatutario, conforme esté establecido en su normativa específica.

Artículo 14. *Personal funcionario.*

1. Es personal funcionario quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo, para la prestación de servicios profesionales retribuidos.

2. Con carácter general, los puestos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán desempeñados por funcionarios. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

a) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como las de vigilancia, custodia, porteo y otras análogas.

b) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados que no correspondan a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

3. Queda, en todo caso, reservado al personal funcionario el desempeño de puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal, control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería así como cualesquiera otros que supongan el ejercicio de una función pública o aquellos que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a dicho personal para la mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia de su desempeño.

Artículo 15. *Personal interino.*

1. Es personal interino el que, por razones de urgente necesidad expresamente justificadas y mediante nombramiento por plazo no superior a dos años, bien ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, bien es nombrado para cubrir las vacantes temporales producidas por funcionarios en los casos o situaciones en que éstos tengan derecho a reserva de plaza.

2. Únicamente podrá nombrarse personal interino cuando, para el normal funcionamiento de los servicios, resultara estrictamente 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. Tales circunstancias deberán justificarse en cada caso concreto.

3. La selección de personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En todo caso, para ocupar el puesto de trabajo vacante, deberán reunirse los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionarios.

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

a) Cuando el puesto de trabajo sea provisto por funcionarios por cualquiera de las modalidades legalmente previstas.

b) Cuando se incorpore el funcionario titular sustituido.

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

d) Cuando desaparezcan las razones de urgente necesidad que motivaron la cobertura interina.

e) Cuando transcurra el plazo máximo de dos años desde la toma de posesión.

5. El puesto de trabajo cubierto interinamente habrá de ser incluido en el primer concurso anual que se convoque, sin perjuicio de que pueda incluirse en oferta de puestos al personal funcionario de nuevo ingreso, salvo que pertenezca a un funcionario que se encuentre en alguna de las situaciones que impliquen reserva de plaza.

6. En ningún caso la prestación de servicios en calidad de personal interino se considerará mérito especial para el acceso a la condición de funcionario o para la promoción interna.

7. Al personal interino le será aplicable por analogía el régimen general del personal funcionario, salvo en aquellos aspectos que sean disconformes con la naturaleza de su condición, los cuales podrán precisarse, cuando fuere necesario, en una norma de rango reglamentario.

Artículo 16. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de confianza o asesoramiento especial no reservados a funcionarios o a personal laboral, y retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Su nombramiento y cese serán libres, correspondiendo exclusivamente a los miembros de la Junta de Castilla y León y serán publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. El personal eventual cesará automáticamente al cesar la Autoridad que lo nombró, lo que no generará en ningún caso derecho a indemnización.

3. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

4. La Junta de Castilla y León determinará el número de puestos con sus características y retribuciones reservados al personal eventual, siempre en función de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

5. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma que presten servicios como personal eventual pasarán a la situación de servicios especiales, cuando no opten por permanecer en la situación de servicio activo. En estos casos las dotaciones correspondientes a los puestos de trabajo eventual desempeñados por funcionarios no podrán ser aplicadas mientras se mantenga esa situación.

Artículo 17. *Personal laboral.*

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de esta naturaleza, desempeña puesto de trabajo calificado como tal en las correspondientes relaciones de puestos.

El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación profesional y permanente de empleo en la que concurren las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberá formalizarse siempre por escrito.

Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados por escrito con sujeción a la normativa laboral vigente sobre contratación temporal.

2. Solamente se podrá contratar personal, en régimen laboral con carácter fijo, para la provisión de puestos de trabajo de carácter permanente cuando éstos estén clasificados como tales en la relación de puestos de trabajo y con cargo a los créditos presupuestarios consignados con esta finalidad.

3. También podrán desempeñarse por personal laboral los trabajos de naturaleza no permanente para la realización de actividades específicas de carácter ocasional o urgente, así como las dirigidas a satisfacer necesidades de carácter periódico o discontinuo.

4. En ningún caso se podrá contratar personal en régimen laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para funcionarios o personal eventual. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

5. El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores, las disposiciones específicas que se dicten, los Convenios Colectivos que se acuerden, y demás normas que le sean aplicables, así como por la presente Ley.

CAPÍTULO II

Planificación y programación

Artículo 18. *Objeto de la planificación de recursos humanos.*

La planificación de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrá por objeto lograr su adecuada dimensión, distribución y capacitación para la mejora en la prestación de los servicios.

Artículo 19. *Planes de Empleo.*

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá elaborar planes de empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de empleo, se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

2. Los planes de empleo, que podrán afectar a una o varias Consejerías, Organismos o áreas administrativas, podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

Las memorias justificativas de los planes de empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. El personal afectado por un plan de empleo, podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.

4. Los planes de empleo serán negociados con las Organizaciones Sindicales más representativas, en su ámbito respectivo, en las materias objeto de negociación conforme la legislación vigente.

Artículo 20. *Oferta de Empleo Público.*

1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de oferta de empleo público cuya periodicidad será anual.

El Consejero competente en materia de Función Pública, previas las propuestas de cada Consejería, elaborará el proyecto de Oferta de Empleo Público que será sometido a la aprobación de la Junta de Castilla y León.

2. La oferta de empleo público se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, cuantificándose las necesidades de recursos humanos y su distribución por grupos.

3. Los puestos de trabajo ofertados a los aspirantes seleccionados en las convocatorias derivadas de las necesidades de recursos humanos cuantificadas en la oferta de empleo no requerirán haber sido incluidos en concurso de méritos con carácter previo.

En cualquier caso, la concreción de dichos puestos de trabajo se efectuará en el momento de su oferta a los aspirantes seleccionados.

CAPÍTULO III

Organización

Artículo 21. *Estructura de la organización.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León se estructura a través de los siguientes instrumentos organizativos: Las relaciones de puestos de trabajo y la plantilla.

Artículo 22. *Plantilla.*

1. La plantilla de personal funcionario y laboral, es el instrumento de coordinación entre la estructura de la función pública y las decisiones presupuestarias y debe responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

2. La plantilla contiene la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los Grupos y Cuerpos de funcionarios y a cada uno de los Grupos de clasificación del personal laboral.

3. Las dotaciones presupuestarias para el personal se distribuirán entre los programas de gasto de las distintas consejerías, de forma que quede garantizado el necesario equilibrio entre los medios materiales y humanos asignados a cada uno de ellos y el correcto funcionamiento de los servicios prestados a los ciudadanos.

4. Reglamentariamente se determinará el procedimiento de actualización, mantenimiento y modificación de la relación numérica de plazas correspondientes a cada Cuerpo, Escala o Grupo que, respetando la plantilla de personal, exprese de forma cuantitativa las necesidades existentes de personal en cada momento.

5. Su publicidad se garantizará a través de su publicación en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 23. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual la Administración racionaliza y ordena sus recursos humanos para una eficaz y precisa prestación del servicio público y establece los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, así como su valoración.

Tanto las relaciones de puesto de trabajo de personal funcionario como de personal laboral comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas y competencia funcional, en su caso, a que estén adscritos los funcionarios, los sistemas de provisión, características esenciales y las

retribuciones complementarias y el órgano de adscripción o dependencia. El resto de contenido de las relaciones de puestos de trabajo será determinado reglamentariamente.

La creación, modificación y supresión de los puestos de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo.

Desde la aprobación de las modificaciones en la estructura orgánica de las Consejerías, se exigirá la adecuación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo en un plazo máximo de seis meses y, en el mismo plazo, la de los créditos presupuestarios que, en su caso, fueren necesarios para atender la modificación de las retribuciones, si se produjeran.

2. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario o laboral y la formalización de nuevos contratos de trabajo de personal laboral requerirán que los puestos figuren detallados en sus correspondientes relaciones de puestos de trabajo y se realizarán con cargo a los créditos disponibles destinados a gastos de personal.

El requisito de figurar en las relaciones de puestos de trabajo no será preciso en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente, mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral temporal. Se incluyen en este apartado aquellas que deriven de la realización de proyectos que cuente con financiación de Fondos Europeos.

b) Cuando el funcionario se encuentre en alguna de las situaciones previstas en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 69 de esta ley.

c) En los casos en los que por circunstancias sobrevenidas de fuerza mayor o en ejecución de sentencias judiciales, se requiera una modificación o adaptación integral y de carácter general que afecte en más de un 10% al conjunto de los puestos de trabajo reflejados en cada una de las relaciones de puestos de trabajo que se vean afectadas. Los órganos administrativos competentes por razón de la materia velarán porque esta situación se prolongue el tiempo mínimo indispensable hasta su regularización conforme al procedimiento legalmente establecido por un plazo máximo de un año.

d) En los casos de sustitución de representantes sindicales liberados.

e) En los casos de sustitución de funcionarios en situación de incapacidad temporal que se prevea de larga duración. A propuesta motivada de la Consejería u Organismo y previo informe favorable de la dirección general competente en materia de presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los nombramientos o contratos que se amparen en alguno de los supuestos anteriores se realizarán por cada consejería u organismo con cargo a los créditos disponibles que figuren en su capítulo de personal o en las fuentes de financiación que soporten dichas contrataciones con respeto a la normativa que resulte aplicable en cada caso.

Artículo 24. *Tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las Consejerías elaborarán y remitirán a la Consejería competente en materia de función pública las relaciones de puestos de trabajo de su estructura orgánica, actualizándolas cuando las modificaciones habidas en ésta así lo exijan y conforme a los criterios que establezca la Dirección General de la Función Pública.

El procedimiento para la tramitación de las relaciones de puestos de trabajo se realizará en la forma y con los requisitos que se determinen reglamentariamente, previo informe de los centros directivos competentes en materia de función pública y de presupuestos, garantizando en todo caso la negociación de los representantes de los empleados públicos en este procedimiento.

2. No obstante lo anterior, las modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo tan sólo exigirán para ser sometidas a su aprobación del informe de las Consejerías competentes en materia de función pública y de presupuestos y la comunicación a los representantes de los empleados públicos con presencia en las mesas de negociación correspondientes, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando su contenido íntegro resulte de la ejecución de una resolución judicial firme.

b) Cuando consista en la supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir.

c) Cuando consista exclusivamente en la alteración de la adscripción orgánica como consecuencia de la reestructuración de consejerías o del cambio de sus estructuras orgánicas.

d) Cuando, previa comprobación en todas las consejerías y organismos autónomos, quede acreditada la inexistencia de puestos de trabajo vacantes adscritos al correspondiente Cuerpo o Escala, y sea necesario su creación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69.3 de la presente ley.

3. Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones se aprobarán por Acuerdo de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la consejería competente en materia de función pública y se notificarán a los interesados de forma individualizada. Su publicidad se garantizará a través de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Además, el contenido de las relaciones de puestos de trabajo se incorporará, actualizado y sistematizado, en el Portal de Gobierno Abierto de la página web de la Junta de Castilla y León.

Artículo 25. *Puestos de carácter directivo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar el carácter directivo de aquellos puestos de trabajo cuyas tareas esenciales se correspondan con la función general de dirección, programación, coordinación y evaluación de la actuación administrativa, en los distintos ámbitos de prestación del servicio público.

2. Los puestos de trabajo de carácter directivo se adscribirán, en todo caso, al Grupo superior en que se clasifican los Cuerpos, Escalas o categorías del personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

3. El desempeño de los puestos de trabajo de carácter directivo estará sometido al sistema de evaluación previsto en el artículo 70.

Artículo 26. *Registro General de Personal.*

1. En el Registro General de Personal de la Comunidad de Castilla y León, que estará integrado en la Dirección General de la Función Pública, figurará inscrito en la forma que reglamentariamente se establezca, el personal comprendido dentro del ámbito de aplicación de esta Ley con exclusión del recogido en el artículo 2.6, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

2. Su organización y funcionamiento, que facilitará su coordinación con el Registro Central y con los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas, se determinará por Decreto de la Junta de Castilla y León.

Corresponde a cada Consejería facilitar los datos iniciales y mantener permanentemente actualizada la información.

3. La previa inscripción en el Registro General de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina retribuciones al personal que debe figurar en el mismo, en la forma que reglamentariamente se determine.

4. Salvo los incrementos legalmente establecidos y de general aplicación, en ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro General de Personal la resolución o acto por el que han sido reconocidas.

5. En el Registro General de Personal no figurará ningún dato relativo a la raza, opinión o religión.

Artículo 27. *Acceso a los datos del Registro.*

1. La utilización de los datos que consten en el Registro General de Personal estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y a las cautelas que, en orden a su confidencialidad, se establezcan en la legislación de protección de datos de carácter personal.

2. El personal que figure inscrito en el Registro General tendrá libre acceso a su expediente individual y a los datos de su vida administrativa que figuren inscritos.

TÍTULO IV

Del régimen estatutario de los funcionarios públicos

CAPÍTULO I

Cuerpos y Escalas

Artículo 28. *Ordenación del personal funcionario.*

Los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordenan en Cuerpos, Escalas y Especialidades, que se agruparán, de acuerdo con el nivel de titulación exigida para su ingreso, en los siguientes Grupos:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C. Título de bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

Artículo 29. *Cuerpos, Escalas y Especialidades.*

1. En cada Grupo podrán existir Cuerpos, en razón de la titulación exigida para el ingreso y a las características comunes de las funciones que les corresponden.

2. En cada Cuerpo podrán existir Escalas en razón al carácter unitario, homogéneo y específico de las funciones que les sean atribuidas, dentro de las que corresponden al Cuerpo al que pertenecen.

3. En los Cuerpos o Escalas de Administración Especial podrán existir especialidades en razón de la titulación específica exigida para el ingreso, dentro de las que corresponden al Cuerpo al que pertenecen.

4. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios no podrán tener asignadas las facultades o atribuciones propias de los órganos administrativos.

5. En ningún caso podrán existir diferentes Cuerpos o Escalas que realicen funciones similares o análogas y para cuyo ingreso se exija la misma titulación.

Artículo 30. *Cuerpos de Administración General y Especial.*

1. Son Cuerpos de Administración General aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa.

2. Son Cuerpos de Administración Especial aquellos que tienen atribuido el desempeño de funciones propias de oficios o profesiones.

Artículo 31. *Cuerpos de Administración General.*

1. Los Cuerpos de Administración General son los siguientes:

Cuerpo Superior de la Administración, del Grupo A, que desempeñará las funciones de programación, dirección, estudio, propuesta, coordinación, ejecución, control e inspección de carácter administrativo.

Cuerpo de Gestión de la Administración, del Grupo B, que desempeñará actividades de impulso, gestión, tramitación, apoyo y colaboración.

Cuerpo Administrativo, del Grupo C, que desarrollará tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo de Gestión de la Administración.

Cuerpo Auxiliar, Grupo D, que realizará trabajos de archivo, mecanografía y ofimática, registro y despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas y otros similares.

Artículo 32. *Cuerpos y Escalas de Administración Especial.*

1. A los Cuerpos y Escalas de Administración Especial, les corresponde el ejercicio de las funciones propias de su profesión específica.

2. Los Cuerpos y Escalas de Administración Especial, del Grupo A, son los siguientes:

Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

Cuerpo de Arquitectos.

Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León.

Cuerpo Superior de Administración Económico-Financiera.

Cuerpo Facultativo Superior, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

En este Cuerpo existirán las siguientes Escalas:

Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Escala de Archiveros.

Escala de Bibliotecarios.

Escala de Conservadores de Museos.

3. Los Cuerpos y Escalas de Administración Especial del Grupo B son los siguientes:

Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

Cuerpo de Gestión Económico-Financiera.

Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

En este Cuerpo existirán las siguientes Escalas:

Escala de Inspectores de Consumo.

Escala de Inspectores de Calidad y Fraude Alimentario.

Escala de Formación Ocupacional.

Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Escala de Ayudantes de Biblioteca.

Escala de Ayudantes de Archivo.

Escala de Ayudantes de Museo.

Escala de Educadores Sociales.

4. En el Grupo C, Administración Especial, existirá el Cuerpo de Ayudantes Facultativos en sus distintas especialidades.

En este Cuerpo existirá la Escala de Agentes Medioambientales.

5. En el Grupo D, Administración Especial, existirá el Cuerpo de Auxiliares Facultativos, en sus distintas especialidades.

Artículo 33. *Cuerpos y Escalas Docentes.*

1. Son funcionarios docentes los pertenecientes a los Cuerpos, Escalas y Especialidades en que se ordena la Función Pública docente no universitaria, con la denominación y atribuciones previstas en su legislación específica. Desarrollarán sus funciones con carácter esencialmente departamental en el ámbito de la Administración Educativa.

2. Dichos funcionarios podrán desempeñar puestos de trabajo en la consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de educación, siempre que tengan la consideración de Administración Educativa y así se establezca en la relación de puestos de trabajo, percibiendo las retribuciones derivadas del puesto desempeñado. En cualquier caso tal desempeño no dará lugar a la consolidación del grado personal.

Artículo 34. *Cuerpos y Escalas Sanitarios.*

1. Corresponde a los funcionarios de los Cuerpos y Escalas Sanitarios el desempeño de los puestos de trabajo que supongan el ejercicio de funciones de tal carácter para las que se exija una formación o titulación determinada. Desarrollarán sus funciones en el ámbito de la Administración Sanitaria.

2. La determinación, dentro de cada Grupo de clasificación, de los distintos Cuerpos y Escalas Sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se realizará a través de Ley de las Cortes de Castilla y León.

Artículo 35. *La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas.*

1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se hará por Ley de las Cortes de Castilla y León.

2. Las Leyes de creación de los Cuerpos o Escalas determinarán, como mínimo:

- a) La denominación y Grupo de pertenencia.
- b) Definición de las funciones a desarrollar por los miembros del Cuerpo o Escala.
- c) Nivel de titulación o titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

3. Las especialidades que sean necesarias en cada Cuerpo o Escala serán establecidas por Decreto de la Junta de Castilla y León.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 36. *Adquisición de la condición de funcionario.*

1. La condición de funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación que sean procedentes.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y las leyes, en el ejercicio de las funciones atribuidas.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que reglamentariamente se determine.

2. No podrán ser nombrados funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Artículo 37. *Pérdida de la condición de funcionario.*

1. La condición de funcionario se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Renuncia del interesado formalizada por escrito.
- b) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española o, en su caso, de la nacionalidad de alguno de los Estados que integran la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores del artículo 39 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- e) Jubilación.
- f) Aquellas otras que estén previstas en una norma con rango de Ley.

2. Quienes hubieren perdido su condición de funcionario por alguna de las causas previstas en la letra d) o en la letra e) cuando la jubilación lo sea por incapacidad permanente, podrán solicitar la rehabilitación en aquella, de conformidad con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Podrá también concederse, por acuerdo de la Junta de Castilla y León y a petición del interesado, la rehabilitación de quien hubiera sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, una vez cumplida ésta, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.

La recuperación de la condición de funcionario prevista en este apartado se regirá por lo regulado en la normativa reglamentaria que al efecto se dicte, que, en todo caso, contemplará informe individualizado del Consejo de la Función Pública.

Artículo 38. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

- Voluntaria, a solicitud del funcionario.
- Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. Los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León podrán solicitar la jubilación voluntaria siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario la edad establecida en la legislación básica del Estado.

No obstante se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo de acuerdo, entre otros, con los siguientes criterios:

- La aptitud para el cumplimiento de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo que se ocupa.
- La conducta profesional, el rendimiento o la consecución de objetivos.
- Razones organizativas y de racionalización de los recursos humanos.

La prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De lo dispuesto en el presente apartado quedan exceptuados los funcionarios de aquellos Cuerpos y Escalas cuya legislación específica así lo establezca.

4. Al personal sanitario funcionario que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud le será de aplicación en cuanto a la prolongación de la permanencia en el servicio activo las disposiciones aplicables al personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

CAPÍTULO III

Selección y provisión

Sección I. Selección

Artículo 39. Selección.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León seleccionará a su personal, ya sea funcionario o laboral fijo, con criterios de objetividad, previa convocatoria pública, a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en el artículo 103 de la Constitución, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, la totalidad o parte de las pruebas podrán celebrarse de forma descentralizada, según se determine en las respectivas convocatorias.

Artículo 40. Sistemas de selección.

1. Oposición. El sistema de oposición consistirá en celebrar las pruebas exigidas en la convocatoria para determinar la aptitud de los aspirantes y el orden de prelación de éstos.

2. Concurso-oposición. El concurso-oposición consistirá en la celebración, como partes del procedimiento de selección, de una fase de oposición y otra de concurso. En ningún caso la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso dispensará de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

3. Concurso. El concurso consistirá en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y en fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.

Artículo 41. *Selección de personal funcionario.*

1. El acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá, como norma general, a través del sistema de oposición.

2. Cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar se hayan de valorar determinados méritos o niveles de experiencia, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición.

3. El sistema de concurso sólo se aplicará excepcionalmente para seleccionar personal funcionario, previa resolución motivada de la Junta de Castilla y León, y siempre que una ley específica lo prevea.

Artículo 42. *Selección de personal laboral fijo.*

1. Los sistemas selectivos son el concurso oposición y, con carácter excepcional, la oposición y el concurso. Para la selección del personal laboral el sistema general será el concurso-oposición.

2. El personal seleccionado deberá superar el período de prueba establecido, en su caso, para cada categoría profesional por la legislación laboral.

Artículo 43. *Selección de personal temporal.*

1. La selección de personal funcionario interino, así como la contratación del personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsas o listas abiertas y públicas en los términos que reglamentariamente se determinen, que, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, posibiliten la necesaria agilidad, objetividad y transparencia en la selección.

2. En la constitución de estas bolsas o listas abiertas se podrá exigir, como requisito para poder incorporarse a la mismas, haber participado en los correspondientes procesos selectivos para el Cuerpo, Escala o Competencia Funcional o, en su caso, especialidad convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

Se tendrá en cuenta como mérito predominante en la constitución de estas bolsas o listas abiertas, los ejercicios superados en los citados procesos selectivos celebrados en los últimos cinco años.

3. En ausencia de bolsas de empleo o listas abiertas y hasta que se constituyan, la selección se podrá realizar mediante convocatoria específica.

Artículo 44. *Convocatorias.*

1. Publicada la oferta de empleo público, se procederá, con anterioridad al 1 de octubre del año correspondiente, a efectuar las convocatorias de las pruebas selectivas.

2. En las convocatorias, como mínimo, se hará constar expresamente:

a) El número de vacantes, Grupo, Cuerpo, y, en su caso, Escala, Especialidad o categoría laboral a que correspondan, así como el número de plazas reservadas, en su caso, a los turnos de promoción interna y de personas con minusvalía.

b) Los requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.

c) Los sistemas selectivos, el contenido de las pruebas y programas y, en su caso, la relación de méritos, así como los criterios o normas de valoración.

d) La composición de los órganos de selección, y el nombramiento de las personas que lo componen.

- e) El calendario para la realización de las pruebas.
- f) El modelo de instancia y la oficina pública en que puede presentarse.
- g) Indicación de los cursos de formación, en su caso, con expresión de si tienen o no carácter selectivo.
- h) La posibilidad de la integración en la bolsa de empleo, prevista en el segundo apartado del artículo 43, correspondiente al Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría profesional objeto de la convocatoria, de los aspirantes que, habiéndolo solicitado, aprueben alguna de las fases o pruebas de que conste el proceso sin llegar a su superación.

3. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y sus bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en estas.

4. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se determine en la convocatoria. Dicho plazo no podrá exceder de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Artículo 45. *Cursos de formación.*

1. Aprobadas las pruebas selectivas, los aspirantes al ingreso en la Función Pública deberán superar, cuando así se prevea en la convocatoria, un curso de formación, que tendrá carácter eliminatorio cuando se establezca en aquella, adaptado a la naturaleza de cada Cuerpo, Escala o Especialidad.

2. Durante el curso de formación los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos que reglamentariamente se determinen, computándose el tiempo en que permanezcan en esta situación a todos los efectos, excepto para la consolidación del grado personal.

3. La organización y realización de los cursos corresponderá al órgano que reglamentariamente se determine y podrá concertarse con otras entidades públicas.

Artículo 46. *Requisitos.*

1. Para ser admitidos a las pruebas de selección de funcionarios se requerirá:

a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

b) Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.

c) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

e) No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

2. En las pruebas selectivas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Se establecerán, para aquellas que lo soliciten y acrediten su minusvalía en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas, y los cursos de formación.

Se reservará, a aquellos que acrediten la condición legal de minusválido, un porcentaje no inferior al diez por ciento de las vacantes de la oferta global de empleo público, estableciéndose, igualmente, para aquellos que lo soliciten, las adaptaciones posibles y necesarias para la realización de las pruebas y los cursos de formación.

Artículo 47. Órganos de selección.

1. Por Decreto de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, se regulará la composición y funcionamiento de los órganos para la selección del personal, garantizando la especialización de sus integrantes, así como la agilidad y objetividad del proceso selectivo. En todo caso se garantizará la presencia de al menos un representante del personal en los órganos de selección.

2. La composición y el nombramiento de los órganos de selección deberá efectuarse en la Orden de convocatoria de los procedimientos selectivos y sus miembros deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

3. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el procedimiento selectivo, salvo las peculiaridades del personal docente e investigador.

4. Los órganos de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

5. Los Órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

Sección II. Provisión

Artículo 48. Procedimientos de provisión.

1. Los puestos de trabajo serán desempeñados por el personal que reúna las condiciones y requisitos que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por los siguientes procedimientos:

a) Concurso. Constituye el procedimiento normal de provisión basado en la valoración de los méritos que se determinen para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados en cada convocatoria. En todo caso, el concurso valorará el grado personal y la antigüedad de los participantes. Así mismo podrán ser objeto de valoración, entre otros, aquellos méritos adecuados a las características o funciones de cada puesto contenidas en las relaciones de puestos de trabajo y el tiempo de permanencia en el último destino definitivo.

b) Libre designación. Constituye el sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo, mediante el cual podrán proveerse los puestos iguales o superiores a Jefes de Servicio y los de Secretarías de Altos Cargos, así como aquellos otros que, por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad, y en atención a la naturaleza de las funciones, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial de Castilla y León.

4. Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo, los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, cualquiera que sea su situación administrativa y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, con la excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

5. Los sistemas de provisión de los puestos de trabajo del personal laboral serán, según se establezca para cada puesto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, el concurso y la libre designación, que se regirán por lo dispuesto en el convenio colectivo.

Artículo 49. Movilidad interadministrativa.

1. Se garantiza, de acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del Estado, el derecho de los funcionarios de otras

Administraciones Públicas a acceder a los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo abiertos a funcionarios de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigente, en los que podrán participar los funcionarios de otras Administraciones Públicas, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que, a través de los procedimientos de provisión citados, obtengan destino en la Administración de Castilla y León se regirán por la legislación en materia de función pública de la Comunidad Autónoma.

3. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir con otras Administraciones Públicas con el fin de facilitar la movilidad entre los funcionarios de las mismas, se tendrá especial consideración de los supuestos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de violencia de género.

Artículo 50. Concurso.

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo, para los puestos de trabajo de un determinado ámbito o área de actividad o para los puestos de trabajo de uno o más cuerpos o escalas, en el ejercicio de las potestades de autoorganización de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2. En las convocatorias de los concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

a) Denominación, nivel, complemento específico, en su caso, y localidad del puesto de trabajo.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo, que deberán coincidir con los establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

c) Los méritos de los candidatos a valorar, así como los baremos para su puntuación y, en su caso, los criterios de ponderación.

d) Puntuación mínima para la adjudicación a los concursantes voluntarios de los puestos de trabajo convocados.

e) Plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a quince días hábiles.

3. El concurso deberá resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se establezca en la convocatoria, que en ningún caso será superior a un año. El transcurso del plazo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

4. Para poder participar en los concursos, los funcionarios de carrera deberán acreditar una permanencia de dos años en el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. Este requisito no será exigible a los funcionarios que carezcan de titularidad de un puesto de trabajo.

A estos efectos, a los funcionarios de carrera que hayan accedido por promoción interna o por integración a Cuerpos o Escalas a los que estén adscritos los puestos de trabajo convocados y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñasen con carácter definitivo, se les computará también el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia.

5. Los funcionarios que accedan a su puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las correspondientes relaciones, 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 efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

6. Cuando así se determine en la convocatoria del concurso, podrán proveerse en el mismo procedimiento los puestos de trabajo que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del propio concurso.

7. En la forma que reglamentariamente se disponga, podrá convocarse concurso general, abierto y permanente, para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de los Cuerpos y Escalas de la Administración General y de Administración Especial determinados en los artículos 31 y 32 de esta ley y cuya forma de provisión en las relaciones de puestos de trabajo sea concurso ordinario.

8. En la forma que reglamentariamente se disponga, podrán convocarse concursos específicos, para la cobertura definitiva de puestos de trabajo que, en atención a su especial naturaleza, tengan atribuida esta modalidad de provisión en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

9. Las Comisiones de Valoración son los órganos colegiados de carácter técnico encargados de valorar los méritos de los candidatos definidos en cada convocatoria de concurso y de proponer la adjudicación de los puestos a los participantes que acrediten mejor derecho.

Su composición y funcionamiento se determinarán reglamentariamente, con sujeción en todo caso a los principios establecidos en la normativa estatal básica.

Artículo 51. *Libre designación.*

1. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación expresarán la denominación, nivel y localización del puesto de trabajo, así como los requisitos indispensables para poder optar a él, señalándose el plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a quince días hábiles. Los nombramientos por libre designación requerirán el informe previo del titular del órgano superior inmediato al que figure adscrito el puesto convocado y deberán incluir la motivación del nombramiento del funcionario seleccionado de entre quienes hubieran optado a la plaza.

2. Los funcionarios que hayan accedido al puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional. En todo caso la resolución de remoción deberá estar suficientemente motivada.

Artículo 52. *Reasignación de efectivos.*

1. Los funcionarios cuyos puestos de trabajo sean objeto de supresión como consecuencia de un plan de empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, el cual se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el plan.

2. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo y deberá ser comunicada al Registro General de Personal.

3. Los funcionarios que, como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificada la localidad del puesto de trabajo, tendrán derecho a las indemnizaciones y ayudas que se establezcan en los propios planes de empleo. Los mismos derechos se reconocerán a los funcionarios en excedencia forzosa a quienes se asigne destino en dichos planes.

4. La reasignación de efectivos podrá producirse en las siguientes fases:

a) En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Secretario General de la Consejería en la que estuviera destinado el funcionario podrá reasignarle a puesto de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito de la misma o de los Organismos Autónomos a ella adscritos.

b) Si en el plazo señalado en la fase anterior el funcionario no hubiera obtenido puesto en la Consejería u Organismo Autónomo donde estaba destinado, podrá ser reasignado por el Consejero competente en materia de Función Pública, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otra Consejería u Organismo Autónomo, en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

Durante estas dos primeras fases, la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio, y voluntario para puestos que radiquen en otro distrito.

En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto que desempeñaba, con cargo a la

Consejería en que estaba destinado, y podrá encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

c) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo, serán adscritos a la Consejería de procedencia a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, y serán declarados en situación administrativa de expectativa de destino; durante esta situación, podrán ser reasignados por el Consejero competente en materia de Función Pública a puestos de similares características a los que tenían de otras Consejerías; a estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que venían desempeñando.

La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo y tendrá carácter obligatorio cuando el puesto radique en la misma provincia, y voluntario cuando esté situado en provincia distinta a la del puesto desempeñado en la Consejería de origen.

Artículo 53. *Traslados forzosos del puesto de trabajo.*

1. La Junta de Castilla y León podrá trasladar a los funcionarios con carácter excepcional y por necesidades justificadas del servicio a Unidades, Centros Directivos o Consejerías distintas a las de su destino, cambiando la adscripción de los puestos de trabajo de que sean titulares a través de la modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo y, en su caso, de la estructura orgánica de la Consejería o Consejerías afectadas.

2. El traslado no podrá suponer cambio en las retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y provincia de destino del puesto afectado.

3. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos en territorio nacional.

Artículo 54. *Traslado por razones de violencia de género.*

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

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho, se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

2. En tales supuestos la Junta de Castilla y León estará obligada a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Artículo 55. *Traslado por causa de salud o acoso laboral.*

1. Podrá adscribirse a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al puesto de origen y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

2. La Junta de Castilla y León podrá extender la aplicación de la figura del traslado prevista en el presente artículo, en idénticos términos a los establecidos en el apartado precedente, a víctimas acreditadas de acoso laboral en los términos en que esta última conducta se define en el artículo 82.q) de la presente Ley, de acuerdo con los requisitos, procedimiento y garantías que se determinen reglamentariamente.

Artículo 55 bis). *Traslado provisional derivado de la presentación de informaciones sobre hechos relacionados con posibles delitos contra la Administración Pública.*

(Derogado).

Artículo 56. *Sistemas de provisión de carácter temporal.*

1. Los funcionarios que reúnan las condiciones exigidas en la relación de puestos de trabajo, podrán ser adscritos provisionalmente a éstos, hasta tanto no se proceda a su provisión definitiva mediante convocatoria pública, en los siguientes supuestos:

a) Cese en un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, incluidos los supuestos de cese por estimación de recursos administrativos o ejecución de sentencias judiciales.

b) Supresión del puesto de trabajo.

c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios adscritos con carácter provisional a un puesto tendrán derecho a percibir las retribuciones complementarias correspondientes a éste.

2. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicio de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

3. El puesto de trabajo cubierto temporalmente en comisión de servicios será incluido en la siguiente convocatoria por el sistema que corresponda.

4. El personal funcionario de carrera en comisión de servicios percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe.

Artículo 56 bis. *Atribución de funciones.*

1. Con carácter excepcional, se podrá atribuir a los funcionarios el desempeño de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría. La atribución se limitará a los supuestos en que las necesidades del servicio lo justifiquen para la realización de tareas que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o cualesquiera otras que por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales no puedan ser atendidas con suficiencia.

2. La atribución de funciones tendrá una duración de un año, pudiendo ser prorrogada por otro. En todo caso, la atribución de funciones decaerá al cumplirse los dos años desde el acuerdo inicial, salvo en el caso de que el funcionario manifieste su voluntad de continuar con la atribución encomendada y que se mantenga la situación que dio origen a la atribución.

3. Mientras dure tal situación continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio las indemnizaciones por razón de servicio a que pudiera tener derecho.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes

Sección I. Derechos y deberes

Artículo 57. *Derechos.*

1. Los funcionarios públicos tienen los siguientes derechos profesionales:

a) Al mantenimiento de su condición funcional, al desempeño efectivo de las tareas o funciones propias de su Cuerpo o Escala disponiendo de los medios necesarios para ello y a no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.

b) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de progresión y promoción profesional establecidos en la Ley, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente.

d) A la formación y cualificación profesional.

e) A ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidad que les incumben.

f) A que sea respetada su intimidad y dignidad en el trabajo.

g) Al disfrute de las vacaciones, permisos y licencias establecidos.

h) A recibir por parte de la Administración Pública protección eficaz en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo.

i) A recibir asistencia y protección de la Administración Pública en el ejercicio legítimo de sus tareas, funciones o cargos, en los términos previstos en la Ley.

j) A la jubilación en los términos y condiciones establecidos.

k) A las prestaciones de Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

l) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable al personal interino y al personal eventual en la medida que la naturaleza del derecho lo permita, y al personal laboral al servicio de la Administración Pública en cuanto tales derechos no vengán regulados en su normativa laboral específica y sea compatible con la naturaleza de la relación jurídica que les vincula a la Administración.

3. Los funcionarios públicos podrán ser premiados, conforme se determine reglamentariamente, en razón de su prolongada permanencia en el servicio, jubilación o cuando destaquen notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o presten servicios relevantes a la Administración, con las siguientes distinciones:

- insignias o placas conmemorativas,
- menciones honoríficas,
- premios en metálico y
- condecoraciones y honores.

Artículo 58. *Vacaciones retribuidas.*

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural.

2. Reglamentariamente se desarrollará el régimen de disfrute de las vacaciones retribuidas, tanto el general que podrá comportar su disfrute en un periodo único o en periodos fraccionados dentro del año natural al que corresponda y hasta el 15 de enero del año siguiente, como los regímenes especiales derivados de las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

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

El momento o período en que se hayan de disfrutar las vacaciones se determinará teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 59. *Permisos de carácter general.*

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

1. Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

3. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que se determinen.

4. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de celebración.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

6. Por asuntos particulares, seis días. Asimismo, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

7. Por matrimonio, quince días naturales.

Artículo 60. *Permisos por maternidad y paternidad.*

Los funcionarios públicos tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 61. *Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, los funcionarios tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

c) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

d) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

e) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

g) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la

jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezca reglamentariamente por la Junta de Castilla y León. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

Artículo 62. Licencias.

1. Podrán concederse licencias retribuidas en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- b) Por riesgo durante el embarazo, en los términos y condiciones previstos en la normativa básica.

2. Podrán concederse además, licencias en los siguientes casos y condiciones:

a) Por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

b) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

d) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

3. La concesión de licencias reguladas en el apartado precedente se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

4. Reglamentariamente se desarrollara el régimen de las licencias previstas en este artículo.

Artículo 63. Deberes.

1. Son deberes de los funcionarios:

a) Respetar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

b) Ejercer sus tareas, funciones o cargos con lealtad e imparcialidad y servir con objetividad los intereses generales.

c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica.

d) Realizar con la debida aplicación las funciones o tareas que tengan asignadas.

e) Cumplir el régimen de jornada y horario establecidos. La diferencia, dentro del cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

f) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida.

g) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.

h) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.

i) Cumplir el régimen de incompatibilidades.

j) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos y facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes.

k) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.

l) No utilizar los medios propiedad de la Administración en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.

m) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.

n) Cumplir las funciones para la atención de los servicios mínimos fijados en caso de huelga.

ñ) Observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable al personal eventual, laboral e interino al servicio de la Administración en cuanto tales deberes no vengan regulados en su normativa específica.

Sección II. Carrera Administrativa

Artículo 64. Carrera Administrativa.

La carrera administrativa se realizará a través de la promoción profesional, mediante el reconocimiento al funcionario de un grado personal así como el desempeño de puestos de trabajo dentro del intervalo de niveles asignado al Grupo de pertenencia, la carrera profesional horizontal y la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior y, conforme reglamentariamente se determine, en el acceso a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

Artículo 65. Grado personal.

Todo funcionario adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo. La consolidación, conservación y convalidación del grado personal se producirá en los términos que se desarrollen reglamentariamente. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al Grupo y Subgrupo en que se encuentra clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario.

Artículo 66. Carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal consistirá en la progresión de categoría sin necesidad de cambiar de puesto, tendrá carácter voluntario y estará ligada al reconocimiento de competencias y a la evaluación del desempeño.

2. Con carácter general, la carrera horizontal se organiza en cuatro categorías y el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado la categoría inmediatamente inferior. A cada categoría irá vinculada la cuantía del complemento retributivo de carrera profesional horizontal que corresponda.

3. El acceso a las diferentes categorías requerirá de convocatoria previa. Tanto para alcanzar la categoría I como para los ascensos de categoría será necesario un tiempo mínimo de permanencia de cinco años al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el cuerpo, escala o especialidad de pertenencia.

Para el cómputo del tiempo de permanencia de los trabajadores fijos discontinuos, se tendrá en cuenta el tiempo que el trabajador haya permanecido de alta, pudiendo reglamentariamente, establecerse coeficientes de corrección del cómputo.

4. Será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño profesional. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

5. El personal docente que, estando percibiendo el complemento específico de formación permanente (sexenios), opte por la carrera profesional y no cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para alcanzar la categoría I, tendrá derecho a seguir percibiendo los sexenios.

6. En el supuesto de que un empleado público obtenga un nuevo puesto de trabajo por promoción interna o turno libre, mantendrá los importes que previamente se le hayan reconocido en concepto de carrera profesional en los términos que resulten en el desarrollo reglamentario de esta Ley.

Artículo 67. *Adquisición por cursos y otros requisitos.*

(Derogado).

Téngase en cuenta la disposición transitoria 2 de la Ley 2/2017, de 4 de julio. [Ref. BOE-A-2017-9778](#), sobre el reconocimiento, conservación y consolidación del grado personal, que deja aplicable éste artículo transitoriamente.

Redacción anterior:

"Artículo 67. Adquisición por cursos y otros requisitos.

1. El grado personal podrá adquirirse también por la superación de cursos específicos y por el cumplimiento de otros requisitos objetivos que reglamentariamente se determinen por la Junta de Castilla y León.

2. El procedimiento de acceso a los cursos específicos y la fijación de otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

3. Entre los requisitos objetivos que reglamentariamente puedan determinarse para la adquisición del grado personal deberá figurar, en todo caso, el grado personal consolidado inmediatamente inferior al correspondiente al grado que se pretende consolidar. En cualquier caso, para el acceso al grado consecutivo superior será requisito imprescindible el transcurso de un periodo mínimo de un año desde la consolidación del inmediatamente inferior.

4. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado 5 del artículo precedente, y no podrá consolidarse tampoco por el sistema previsto en este artículo un grado personal superior en más de dos niveles al correspondiente al puesto de trabajo desempeñado, salvo que éste fuera inferior al grado que tuviere consolidado el funcionario en el momento de su adscripción a dicho puesto."

Artículo 68. *Reconocimiento del Grado Personal.*

(Derogado).

Artículo 69. *Garantías derivadas del puesto de trabajo.*

1. Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, a percibir al menos el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. a) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo que ocupen por el sistema de libre designación, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 48 de esta Ley, quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería, que dispondrá su adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro correspondiente a su Cuerpo o Escala.

b) A los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, incluidos los casos de supresión del puesto, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se

les adscribirá provisionalmente a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala en los mismos términos recogidos en el apartado anterior.

c) En el supuesto previsto en el apartado a) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puestos del mismo nivel al que tuvieran con carácter definitivo con anterioridad a la libre designación, cualquiera que sea la Administración a la que dicho puesto estuviese adscrito, bien en la localidad de éste, o bien en la del puesto de libre designación, siempre que este último se hubiera desempeñado durante un periodo mínimo de seis meses.

En el supuesto previsto en el apartado b) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

d) El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.

Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas sobre las que recaiga la preferencia, para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.

El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.

La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

3. En los supuestos previstos en el apartado anterior, la adscripción provisional se realizará en puesto de la misma localidad, salvo que por resolución debidamente motivada quede acreditada la inexistencia en aquella de puestos de trabajo vacantes adscritos al correspondiente Cuerpo o Escala. En todo caso el puesto al que se adscriba al funcionario no podrá ser inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado.

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

Artículo 70. Evaluación del desempeño.

1. Progresivamente se implantará un sistema de evaluación de los diferentes puestos directivos y unidades con rango igual o superior a jefatura de servicio que integran la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al objeto de apreciar el nivel de su rendimiento y en el que se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, eficacia administrativa y seguridad jurídica.

Dichas evaluaciones, que serán de carácter anual, podrán extenderse a las unidades administrativas inferiores que tengan por objeto la prestación de servicios diferenciados.

2. A tal efecto se tendrán fundamentalmente en cuenta, como elementos de valoración, la cantidad y calidad del trabajo realizado referidas a:

a) La organización de la unidad sometida a evaluación, o de las unidades sobre las que despliega sus efectos el puesto directivo en el caso de ser éste el sometido a evaluación, y el resultado obtenido en relación con los medios personales y materiales de que se dispone así como en relación con los objetivos propuestos.

b) La capacidad organizativa así como las propuestas y mejoras introducidas en la unidad y en su funcionamiento a instancia de su titular. En el supuesto de evaluación de puestos directivos, la capacidad de dirección, organización y mejora de las diferentes unidades y funciones comprendidas en su ámbito de actuación introducidas a instancia del titular del puesto directivo.

3. La valoración se realizará por una Comisión de Evaluación del Desempeño nombrada al efecto, cuya creación, composición y funcionamiento se regulará por Decreto de la Junta, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública. En la norma reglamentaria podrá preverse el nombramiento de Comisiones de Evaluación Sectoriales. En todo caso, la Comisión de Evaluación estará compuesta por un mínimo de cinco miembros,

uno de los cuales será nombrado a propuesta de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

La Administración velará por la independencia de esos funcionarios en el desempeño de sus actividades evaluadoras.

4. La Comisión emitirá la evaluación, previa audiencia del titular del puesto directivo o unidad administrativa objeto de aquella, y dará traslado de la misma al titular del órgano directivo del que dependa, a la Dirección General de Función Pública y al órgano directivo al que se encuentre adscrita la Inspección General de Servicios.

5. Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación podrán tenerse en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo y, en su caso, para la determinación del complemento de productividad, conforme a las previsiones contenidas en el Capítulo V del presente Título.

Artículo 71. *De la promoción interna.*

1. Por la Administración de la Comunidad de Castilla y León se facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior.

Para participar en esta promoción interna, los funcionarios deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas a los que aspiran a acceder, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del Cuerpo o Escala al que pretenda acceder, y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Consejería con competencia en materia de Función Pública, las cuales se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Dichas pruebas podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice la Junta de Castilla y León. Como regla general el sistema selectivo en los procesos de promoción interna será el concurso-oposición.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, podrán conservar el grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Grupo al que pertenezca el nuevo Cuerpo o Escala, y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éstos.

2. Con carácter excepcional, en las convocatorias de promoción interna al cuerpo auxiliar de la Administración de Castilla y León podrá autorizarse la participación, de acuerdo con las condiciones y requisitos que al efecto se establezcan, del personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta con la categoría profesional de personal subalterno.

3. Salvo que exista una ley especial, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo, así como los requisitos exigibles para el acceso, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, para el acceso a otros Cuerpos o Escalas dentro de su mismo Grupo, los funcionarios que reúnan las condiciones de la convocatoria deberán superar únicamente aquella parte de las pruebas selectivas propia de la especialidad del Cuerpo o Escala al que pretendan acceder, siendo de aplicación en todo lo demás lo dispuesto en los apartados anteriores.

4. A propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, la Junta de Castilla y León podrá determinar los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional

y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional al que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas.

5. A propuesta de la Consejería en que estén destinados los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna y previa solicitud de éstos, podrá adjudicárseles como destino el puesto de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, siempre y cuando la forma de provisión sea el concurso y se cumplan los requisitos establecidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Sección III. Formación

Artículo 72. Principios generales.

1. La Junta de Castilla y León promoverá la formación continua de todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad en las materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones, procurando el desarrollo del conocimiento de las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la Comunidad de Castilla y León, así como de las nuevas tecnologías en el ámbito de la Administración y establecerá sistemas de formación dirigidos a facilitar la promoción interna.

2. Reglamentariamente se establecerán los sistemas de formación dirigidos a la adquisición de los conocimientos necesarios para el ejercicio de la función directiva.

3. Los programas de formación del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley contemplarán las adaptaciones necesarias para facilitar el acceso y aprovechamiento de las personas con discapacidad.

4. Cuando el volumen de plazas ofertadas para la promoción interna sea significativo, la Administración podrá realizar cursos específicos de preparación para dicha promoción.

Sección IV. Incompatibilidades y responsabilidades

Artículo 73. Incompatibilidades.

1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impida o menoscabe el exacto cumplimiento de los deberes de los funcionarios, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen a los intereses generales.

2. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León queda sometido a la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y a la normativa autonómica que se dicte en desarrollo de la misma.

Artículo 74. Responsabilidades.

1. Los funcionarios serán responsables del correcto desarrollo y ejecución de las funciones que tengan encomendadas.

2. La responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa reguladora del régimen disciplinario.

CAPÍTULO V

Régimen retributivo y de Seguridad Social

Artículo 75. Principios retributivos.

El régimen retributivo del personal funcionario de la Administración de Castilla y León se basa en los siguientes principios:

a) Las retribuciones deberán permitir al funcionario atender con dignidad sus necesidades individuales y familiares, sin necesidad de acudir al ejercicio de otras actividades complementarias, lo que proporcionará una Función Pública objetiva, imparcial y eficaz, integrada por personas de cualificado nivel profesional y alto grado de dedicación.

b) Se procurará que, en lo posible, las retribuciones globales del personal sean similares a las de otras Administraciones Públicas, y a las del sector privado, en el territorio de la Comunidad Autónoma, para puestos y funciones de análoga titulación, dedicación y responsabilidad.

c) Las retribuciones serán acordes con las exigencias, complejidad y responsabilidad de las funciones desempeñadas.

d) Los puestos de trabajo que requieran el mismo nivel de titulación, tengan idéntico grado de dificultad técnica, responsabilidad e incompatibilidad y cuyas tareas y condiciones de empleo sean similares, serán retribuidos en idéntica cuantía.

e) Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos diferentes de los especificados en esta Ley.

Artículo 76. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Pública de Castilla y León son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, que se fijará en razón al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos o Escalas de funcionarios.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicio en alguno de los Cuerpos o Escalas recogidas en él.

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

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y se devengarán en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Figurará en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los comprendidos dentro del mismo nivel.

b) El complemento específico, que retribuirá las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, pero su cuantía podrá señalarse en función de los diversos factores que concurran en un puesto. Figurará determinado en la relación de puestos de trabajo.

c) El complemento de productividad, que retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía global se fijará en cada programa y órgano administrativo mediante un porcentaje sobre los costes totales de personal, determinado en la Ley de Presupuestos.

Corresponde al respectivo Consejero, como responsable de la gestión de cada programa de gasto, determinar, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias y conforme a la normativa establecida en la presente Ley y en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso a cada funcionario. Su percepción no implica derecho alguno a su mantenimiento.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Consejería interesada, así como de los representantes sindicales.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento

público de los demás funcionarios de la Consejería interesada así como de los representantes sindicales.

e) El complemento de carrera profesional horizontal que retribuirá cada una de las categorías en las que se organiza, en función del grupo o subgrupo de pertenencia.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en la cuantía y condiciones que se determinen reglamentariamente.

Artículo 77. *Determinación de las cuantías de los conceptos retributivos.*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas de los párrafos a) y b) del apartado 2 del artículo precedente serán iguales a las de los funcionarios de la Administración del Estado para cada uno de los grupos en que se clasifiquen los Cuerpos o Escalas. Asimismo serán iguales las cuantías de las pagas extraordinarias para cada uno de los grupos de clasificación según el nivel del complemento de destino que se perciba. El sueldo de los funcionarios del Grupo «A» no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios del Grupo «E».

2. La cuantía del complemento de destino será igual que la fijada por la Administración del Estado.

3. Figurarán en la Ley de Presupuestos las cuantías de las retribuciones básicas, de los complementos de destino y específicos, así como el importe global que represente el porcentaje autorizado con destino al complemento de productividad.

Artículo 78. *Retribuciones del personal interino, eventual y laboral.*

1. El personal interino percibirá las retribuciones que legalmente le correspondan, por razón del puesto desempeñado sin que en ningún caso tenga derecho a la consolidación de grado.

2. El personal eventual únicamente percibirá su retribución de acuerdo con lo que se determine en la Ley de Presupuestos. Su cuantía global no podrá en ningún caso ser superior a la que perciba un funcionario de la titulación y nivel al que sea asimilado.

3. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en los respectivos Convenios colectivos o, en su defecto, en las normas que les sean aplicables. Para puestos de trabajo de análoga titulación, dedicación y responsabilidad dentro de la Administración Autonómica, sus retribuciones globales serán similares.

Artículo 79. *Régimen de Seguridad Social.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97.2 h del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, a los funcionarios en prácticas y a los funcionarios de nuevo ingreso de la Comunidad Autónoma, así como a los altos cargos que no sean funcionarios públicos, les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los funcionarios transferidos a la Comunidad de Castilla y León continuarán con el sistema de Seguridad Social o de previsión que tuvieran originariamente, asumiendo la Comunidad Autónoma todas las obligaciones del Estado o de la Corporación Local correspondiente en relación con los mismos.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 80. *Falta disciplinaria.*

1. El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera haberse incurrido.

2. Las faltas podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 81. *Faltas muy graves.*

1. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- ñ) El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en el Registro de Intereses de Altos Cargos del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo.

Artículo 82. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica que afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- d) La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidos a conseguir el desprestigio de aquellos, tanto en el ámbito personal como en el laboral.
- e) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.
- f) El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.
- g) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- h) La grave falta de consideración con el ciudadano dentro del servicio encomendado.
- i) La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.
- j) La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.
- k) El atentado grave contra la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- l) El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.
- m) La realización de actividades cuya compatibilidad hubiera podido reconocerse, previamente a la oportuna autorización.
- n) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.

ñ) El incumplimiento injustificado de la normativa reguladora de la jornada y del horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de quince horas por mes natural de ausencia del trabajo.

o) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.

p) Las acciones u omisiones reiteradas dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

q) La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen premeditadamente socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente, sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 83. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La leve incorrección hacia el público o hacia superiores, compañeros o subordinados.

c) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada y el horario sin causa justificada, si no constituye falta grave.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 84. *Personas responsables.*

Incurrirán en idéntica responsabilidad disciplinaria, el personal funcionario, interino o eventual autor de la falta, los superiores que la consintieren y quienes indujeren o encubrieren las faltas muy graves o graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 85. *Sanciones disciplinarias.*

1. Las sanciones que podrán imponerse son:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Traslado a puesto de trabajo situado en distinta localidad.

d) Apercibimiento.

2. La sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por faltas muy graves, por acuerdo de la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente. Las sanciones de suspensión de funciones o traslado a puesto de distinta localidad podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

3. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

Artículo 86. *Procedimiento disciplinario.*

1. Reglamentariamente se determinará el procedimiento disciplinario garantizando, en todo caso, los principios de legalidad, irretroactividad, celeridad y economía procesal, tipicidad, contradicción, audiencia, presunción de inocencia y proporcionalidad.

2. La norma reglamentaria determinará igualmente los órganos competentes para la incoación del expediente, la adopción de medidas provisionales y la imposición de sanciones.

3. Para la graduación de las faltas y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Intencionalidad.

b) Perturbación en el servicio.

c) Reiteración o reincidencia.

d) Grado de participación.

4. El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de doce meses.

Artículo 87. *Prescripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde que la falta se hubiere cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las faltas y sanciones se inscribirán de oficio en el Registro General de Personal. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio en la forma que se determine reglamentariamente. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas.

CAPÍTULO VII

Situaciones administrativas

Artículo 88. *Situaciones.*

Las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los funcionarios son las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencia voluntaria.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.
- f) Expectativa de destino.
- g) Excedencia voluntaria incentivada.
- h) Excedencia forzosa.
- i) Situación de servicios en otras Administraciones Públicas.
- j) Suspensión.

Artículo 89. *Servicio activo.*

1. Se encuentran en situación de servicio activo los funcionarios que ocupan una plaza incluida en la relación de puestos de trabajo, tanto con carácter definitivo como temporal, o se encuentran en situación de disponibilidad como consecuencia de su cese. Igualmente se encuentran en esta situación los funcionarios durante las licencias o permisos con reserva de puesto de trabajo, así como en los demás supuestos establecidos legalmente.

2. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

3. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El funcionario reingresado con destino provisional tendrá la obligación de participar en todos aquellos concursos que se convoquen para los que reúna los requisitos exigidos hasta que obtenga destino definitivo. Hasta dicho momento se le aplicará lo dispuesto en el artículo 69.2.d) de esta Ley.

Artículo 90. *Servicios especiales.*

1. Los funcionarios públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros de la Junta de Castilla y León, del Gobierno de la Nación o de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas así como cuando sean nombrados altos cargos de aquellos, siempre que se trate de puestos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de Procuradores de las Cortes de Castilla y León o de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales.

h) Cuando desempeñen con dedicación exclusiva cargos electivos retribuidos en las Entidades Locales, o responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales, o responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, excepto los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, cuando desempeñen puestos reservados a ellos, que se regirán por su normativa específica, quedando en la situación de servicio activo.

i) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado o como personal eventual en la Administración de Castilla y León y no opten por permanecer en la situación de servicio activo conforme a la normativa de aplicación.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

l) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios generales técnicos o Directores generales.

m) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo conforme a la normativa de aplicación.

n) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo o del Consejo de Cuentas de Castilla y León, o sean designados Procurador del Común.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que ocupaban, siempre que aquél se hubiere obtenido por concurso o concurso específico. En caso de que el puesto de trabajo que ocupaban en el momento de su pase a la situación de servicios especiales hubiere sido obtenido por libre designación no tendrán derecho a la reserva del puesto, pero su reingreso al servicio activo se efectuará, al menos, a un puesto del mismo nivel y localidad que los del puesto que ocupaban.

En todos los casos, el tiempo que permanezcan en situación de servicios especiales computará a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos como si se hallaran en servicio activo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3. Los Procuradores de las Cortes de Castilla y León, los Diputados y Senadores de las Cortes Generales y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de cualquiera de ellas o por terminación del mandato podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 91. Excedencia voluntaria.

1. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las

Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a esta situación será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los funcionarios públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el apartado 1 del presente artículo, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en tal situación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

4. Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de concursos, trienios y derechos pasivos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará a efectos de trienios, el periodo de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones Públicas.

Artículo 92. *Excedencia por cuidado de familiares.*

Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de ésta pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios fueran titulares del derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En el caso de la excedencia prevista en el párrafo primero del presente artículo, el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año se extenderá hasta un máximo de quince meses, cuando se trate de miembros de unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses, si tienen la condición de familia numerosa de categoría especial.

Artículo 93. *Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.*

Las funcionarias públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

Si de las actuaciones de tutela judicial se desprendiese que la efectividad del derecho de protección de la víctima así lo exige, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, hasta un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con los mismos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 94. *Expectativa de destino.*

Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.

Dichos funcionarios vendrán obligados a:

- a) Aceptar los destinos en puestos de características similares a los que desempeñaban que se les ofrezcan en la provincia donde estaban destinados.
- b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, situados en la provincia donde estaban destinados.
- c) Participar en los cursos de capacitación a que se les convoque.

El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

A los restantes efectos esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 95. *Excedencia forzosa aplicable a funcionarios en expectativa de destino.*

1. Los funcionarios declarados en expectativa de destino pasarán a la situación de excedencia forzosa, con las peculiaridades establecidas en este apartado, por las causas siguientes:

- a) El transcurso del período máximo fijado para la misma.
- b) El incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo anterior.

2. Quienes se encuentren en esta modalidad de excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Dichos funcionarios vendrán obligados a participar en los concursos convocados a puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría que les sean notificados, así como a aceptar los destinos que se les señalen en puestos de características similares y a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

3. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector, pasarán a la situación de excedencia voluntaria regulada en el artículo 91.1.

Pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando incumplan las obligaciones a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 96. *Excedencia voluntaria incentivada.*

1. Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en alguna de las dos primeras fases a que hace referencia el artículo 52.4 a) y b)

de esta Ley podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

2. Quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un Plan de Empleo tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

3. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 97. *Situación de servicios en otras Administraciones Públicas.*

1. En la situación de servicios en otras Administraciones Públicas serán declarados los funcionarios de la Administración de Castilla y León que pasen a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, o en las instituciones propias de la Comunidad, mediante los procedimientos de concurso o libre designación. A los mismos les resultará de aplicación el régimen jurídico a que esté sometido el personal de la Administración en la que están destinados de forma efectiva. Igualmente quedarán en esta situación administrativa los funcionarios que resulten afectados por un procedimiento de transferencias efectuado por la Administración de Castilla y León.

2. Los funcionarios que se encuentren en esta situación no tendrán derecho a retribución alguna con cargo a los presupuestos de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 98. *Suspensión.*

1. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria.

La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

2. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado, durante el tiempo de permanencia en ésta, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición de funcionario.

TÍTULO V

Representación de los funcionarios y su participación en la determinación de las condiciones de trabajo

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 99. *Principios generales.*

1. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tienen derecho a la representación y a la negociación colectiva. El ejercicio de tal derecho se realiza mediante la interlocución con la Administración y la participación en la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos establecidos en la normativa básica aplicable.

2. El principio de buena fe deberá inspirar el deber de negociar y las relaciones entre los representantes de los funcionarios y la Administración de la Comunidad.

CAPÍTULO II

Sistemas de representación

Artículo 100. *Órganos de representación.*

1. Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos específicos de representación de los funcionarios de la Administración de Castilla y León son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. Las Juntas de Personal elegirán entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano competente en materia de personal. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 101. *Facultades de los órganos de representación.*

Las Juntas de Personal y los Delegados de personal tendrán las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política del personal.
2. Emitir informe, a solicitud de la Administración, sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación de personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y método de trabajo.
3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.
5. Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.
9. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
11. Se reconoce a las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, a los Delegados de personal, mancomunadamente, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO III

Negociación colectiva en la Administración de Castilla y León

Artículo 102. *Mesas de negociación.* .

1. La negociación colectiva se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

A este efecto se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán presentes, por una parte, los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y por otra parte, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad de Castilla y León, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito territorial y funcional específico al que se extienda la negociación.

2. En la Administración de la Comunidad de Castilla y León se constituirá una Mesa General de Negociación que incluirá en su ámbito a los funcionarios de la Administración General y de sus Organismos Autónomos.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de la Administración de Castilla y León se constituirán Mesas sectoriales de negociación en los sectores específicos, dentro de este grupo, se constituirán en todo caso las siguientes Mesas Sectoriales:

La de Función Pública referida al personal de administración y servicios de la Administración General y sus Organismos Autónomos.

La de personal docente en los centros públicos no universitarios.

La de personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas.

La de personal al servicio de Universidades, en cuyo ámbito se negociarán únicamente aquellas cuestiones relativas al personal de competencia de la Comunidad Autónoma.

4. Por acuerdo de la Mesa General podrán constituirse otras Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las Organizaciones Administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La Mesa General y las Mesas Sectoriales de negociación se reunirán, al menos, una vez al año.

Artículo 103. *Composición y funcionamiento.*

1. Las Mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración de una parte y por los representantes de las Organizaciones Sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad, de otra. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes sin que ninguna de ellas pueda superar el número de doce miembros.

2. La válida constitución de las Mesas requerirá la presencia de los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales que representen al menos la mayoría absoluta de los órganos de representación de los funcionarios del ámbito correspondiente.

Artículo 104. *Objeto de la negociación.*

1. Serán objeto de negociación, de acuerdo con la estructura regulada en este Título, con el alcance que legalmente proceda, y en relación con las competencias de la Administración de Castilla y León las siguientes materias:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios que proceda incluir en el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo.

d) La clasificación de puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

- f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- h) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Cualesquiera otras que sean establecidas por la legislación vigente.

2. No existirá obligación de negociar cuando se trate de decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se realizará consulta a las organizaciones sindicales y sindicatos a que hace referencia el artículo 102 de la presente Ley.

Artículo 105. *Estructura de la negociación colectiva.*

1. La negociación colectiva en la Administración de la Comunidad de Castilla y León se estructura de acuerdo con los niveles, materias y principios regulados en el presente artículo.

2. En el nivel de la Mesa General de Negociación de la Administración podrán ser objeto de negociación las materias que por su carácter común puedan afectar a todos los empleados públicos integrados en su ámbito. No obstante, previo acuerdo, la Mesa podrá remitir a la negociación en las Mesas Sectoriales, total o parcialmente, materias de su ámbito de competencia. En este caso el acuerdo deberá expresar de forma concreta las materias y la Mesa o Mesas sectoriales a las que se remiten.

3. Las Mesas Sectoriales negociarán las materias correspondientes a condiciones específicas de los empleados públicos de su ámbito así como las que les hubieren sido remitidas por la Mesa General o el desarrollo de las negociadas en esta respecto de su sector. No podrán ser objeto de negociación en las Mesas Sectoriales materias cuya competencia negociadora se encuentre atribuida a la Mesa General, salvo si existe acuerdo de remisión.

Artículo 106. *Negociación de materias comunes al personal funcionario y laboral.*

1. La negociación de materias que afecten a condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá desarrollarse en sesiones conjuntas de la Mesa correspondiente y del órgano de negociación legitimado del personal laboral.

2. Los acuerdos que se adopten se formalizarán en los instrumentos adecuados y tendrán la consideración negociada que corresponda a cada ámbito jurídico.

3. A las sesiones negociadoras reguladas en el presente artículo asistirán los miembros de los órganos negociadores respectivos.

Artículo 107. *Pactos y acuerdos.*

1. Los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Organizaciones Sindicales legitimadas podrán llegar a Pactos y Acuerdos para determinar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Administración.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directamente a las partes.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de la Junta de Castilla y León. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal de aquella.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán establecer las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como el plazo de vigencia.

5. Los Acuerdos aprobados y los Pactos celebrados se remitirán a la oficina pública a que hace referencia el artículo 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y serán de inmediato publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León.

6. La Junta de Castilla y León podrá determinar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes cuando proceda la negociación con la representación sindical establecida en este Título.

7. Corresponde a la Junta de Castilla y León establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos en los casos en que no se produzca acuerdo en su negociación o no se alcance la aprobación expresa y formal a que alude el apartado 3 de este artículo.

CAPÍTULO IV

Solución extrajudicial de conflictos colectivos

Artículo 108. *Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. En los Pactos y Acuerdos adoptados en las Mesas de negociación podrán establecerse Comisiones de seguimiento con funciones de vigilancia, interpretación, conciliación y resolución de conflictos derivados de la aplicación e interpretación de lo acordado.

2. Además de lo dispuesto en el número anterior, los órganos competentes de la Administración de Castilla y León y las Organizaciones Sindicales representativas, de acuerdo con las normas a tal efecto establecidas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador o mediadores cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los Acuerdos o Pactos.

Podrán someterse a dicho procedimiento los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre la materia a que se refiere el apartado 1 del artículo 107, excepto para aquellas en que exista una reserva de Ley o prohibición legal, así como los surgidos en su negociación cuando debido a la naturaleza de las diferencias impidan la continuación del proceso negociador.

3. Mediante acuerdo las partes podrán comprometerse, en los supuestos previstos en el apartado anterior, a la solución de los conflictos que pudieran surgir a través de los procedimientos de mediación y arbitraje.

El procedimiento de mediación se llevará a cabo por uno o varios mediadores designados por las partes. La mediación será obligatoria cuando así haya sido acordado y lo solicite una de las partes negociadoras por mayoría de sus componentes. Las cuestiones sometidas a mediación deberán quedar delimitadas expresamente. Una vez realizadas las propuestas de solución las partes deberán aceptarlas o rechazarlas expresamente.

Las propuestas del mediador y la posición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

TÍTULO VI

Régimen estatutario de los funcionarios de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León

Artículo 109. *Selección.*

La selección de los funcionarios de Administración Local se regirá por lo dispuesto en la presente Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de régimen local.

Artículo 110. *Situaciones administrativas.*

Las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local se regirán por lo dispuesto en la presente Ley en lo no regulado por la legislación estatal, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Artículo 111. *Permisos, licencias y vacaciones.*

Los funcionarios de carrera de la Administración Local tienen derecho a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstos en la presente Ley.

Artículo 112. *Obligaciones.*

A los funcionarios a los que se refiere el presente Título les serán exigibles las obligaciones establecidas en la presente Ley para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de las establecidas en la normativa básica del Estado.

Artículo 113. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Las faltas graves y leves en que pueden incurrir los funcionarios de Administración Local son las tipificadas en los artículos 82 y 83 de esta Ley.

2. La tramitación del expediente de responsabilidad disciplinaria de tales funcionarios se ajustará a la normativa prevista en el artículo 86.2 de esta Ley.

3. La cancelación de la inscripción en el registro correspondiente, de las sanciones impuestas a los funcionarios de Administración Local, se regirá por lo establecido a este respecto en el artículo 87.3 de la presente Ley y por las disposiciones de carácter reglamentario a las que éste se refiere.

Disposición adicional primera. *Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.*

1. La Junta desarrollará reglamentariamente sistemas que faciliten la integración en la Administración Autónoma de las personas con discapacidad.

2. La Consejería competente en materia de Función Pública, por sí misma o en colaboración con organizaciones o asociaciones que promuevan los derechos de las personas con discapacidad, desarrollará políticas activas que incluyan, entre otras, acciones de sensibilización, de información, de motivación y formación de las personas con discapacidad, que faciliten su acceso al empleo público.

Con el fin de lograr la mayor efectividad de las acciones previstas se prestará especial atención a la fase preparatoria de los procesos selectivos.

3. Igualmente se promoverán por vía reglamentaria programas experimentales que permitan la ocupación de las personas con discapacidad en condiciones especiales y en puestos de trabajo no permanentes de la Administración Autónoma.

4. Aunque las condiciones de acceso previstas en los apartados anteriores sean excepcionales, no podrán ser modificados los requisitos de titulación previstos en esta Ley, debiendo los aspirantes demostrar, mediante pruebas selectivas idóneas, la capacidad suficiente para desempeñar los correspondientes puestos de trabajo.

Disposición adicional segunda. *Acceso al empleo público de las personas en situación o riesgo de exclusión social.*

1. La Junta desarrollará reglamentariamente sistemas que faciliten la integración en la Administración Autónoma de las personas en situación o riesgo de exclusión social.

2. La Consejería competente en materia de Función Pública, por sí misma o en colaboración con organizaciones o asociaciones que promuevan los derechos de las personas con necesidad de inserción social, promoverán por vía reglamentaria programas experimentales que permitan su ocupación en condiciones especiales y en puestos de trabajo no permanentes de la Administración Autónoma.

3. Aunque las condiciones de acceso previstas en los apartados anteriores sean excepcionales, no podrán ser modificados los requisitos de titulación previstos en esta Ley, debiendo los aspirantes demostrar, mediante pruebas selectivas idóneas, la capacidad suficiente para desempeñar los correspondientes puestos de trabajo.

Disposición adicional tercera. Integración de los funcionarios transferidos.

Los funcionarios que se transfieran a la Administración de Castilla y León se integrarán en su función pública en alguno de los Grupos, Cuerpos o Escalas previstos en el Título IV de esta Ley, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera. a) 1. En el Cuerpo Superior de Administración se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo A, y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

b) 1. En el Cuerpo de Gestión de la Administración se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión del Estado.

2. Se integran, asimismo, en este Cuerpo, los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo B y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

c) 1. En el Cuerpo Administrativo se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación académica requerida en esta Ley, para el ingreso en el Grupo C y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

d) 1. En el Cuerpo Auxiliar se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo D y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

e) 1. En el Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas Especialidades, se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas en los que se exija para el ingreso la titulación de Ingeniero en la Especialidad correspondiente.

2. En el Cuerpo de Arquitectos se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Arquitectos.

3. Se integran en el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Abogados del Estado, así como a otros Cuerpos o Escalas de Letrados, siempre que desempeñen puestos de este carácter.

4. Se integran en el Cuerpo Superior de Administración Económico Financiera los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, Superior de Interventores y Auditores del Estado, Superior de Inspectores de Seguros del Estado, Superior de Técnicos Comerciales y Economistas del Estado, así como los pertenecientes a otros Cuerpos o Escalas de Economistas y que desempeñen puestos de este carácter.

f) 1. Se integran en el Cuerpo Facultativo Superior los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación superior específica y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integran en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos de los distintos Departamentos Ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos y no les corresponda la integración en otros Cuerpos o Escalas.

2. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de este Cuerpo, los funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de procedencia sea la de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

3. Se integran en la Escala de Archiveros de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Archiveros.

4. Se integran en la Escala de Bibliotecarios de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Bibliotecarios.

5. Se integran en la Escala de Conservadores de Museos de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Conservadores de Museos.

g) 1. En el Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas Especialidades, se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o escalas en los que se exija para el ingreso la titulación de Ingeniero Técnico en la correspondiente Especialidad.

2. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

3. Se integran en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Topógrafos.

Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo B y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integran en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Titulados Universitarios de Primer Ciclo de Organismos Autónomos de los distintos Departamentos Ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos y no les corresponda su integración en otros Cuerpos o Escalas.

4. Se integran en la Escala de Inspectores de Calidad y Fraude Agroalimentario de este Cuerpo, los funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de origen sea la de Inspectores de Calidad del Servicio de Defensa contra Fraudes.

5. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de este Cuerpo, los funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de origen sea la de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

6. Se integran en la Escala de Formación Ocupacional, los funcionarios cuya Escala de origen sea la Escala Media de Formación Ocupacional (EMFO).

7. Se integran en la Escala de Ayudantes de Archivo de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Archivo.

8. Se integran en la Escala de Ayudantes de Biblioteca de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Biblioteca.

9. Se integran en la Escala de Ayudantes de Museo de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Museo.

10. Se integran en el Cuerpo de Gestión Económico-Financiera los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Técnico de Hacienda y Técnico de Auditoría y Contabilidad, así como los de otros Cuerpos o Escalas de Gestión Económico-Financiera que desempeñen funciones propias del mismo.

h) En el Cuerpo de Ayudantes Facultativos se integran los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo C y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración conforme se establece en esta Ley.

i) 1. En el Cuerpo de Auxiliares Facultativos se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Auxiliares de Laboratorios, así como aquéllos a los que para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia les fue exigida la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo D y desempeñen funciones específicas que no tengan carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley.

2. Se integran en la Escala de Guardería «a extinguir» de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Guardería Forestal así como los otros Cuerpos o Escalas de Guardería que cumplan los requisitos mencionados en el número anterior.

j) En los Cuerpos, Escalas y Especialidades Sanitarias se integrarán los funcionarios procedentes de Cuerpos y Escalas Sanitarios, conforme se determine en la Ley que al efecto se dicte y normativa de desarrollo.

k) Los funcionarios de Cuerpos y Escalas docentes transferidos a esta Comunidad se integran en la función pública de Castilla y León en los Cuerpos y Escalas docentes no

universitarios de origen con las denominaciones que se establezcan en su legislación específica.

Segunda. a) Los funcionarios transferidos que, conforme a las normas establecidas en la presente Ley, no puedan ser integrados en los Cuerpos o Escalas previstos en esta Ley se integran en el Grupo de clasificación correspondiente con el que hayan sido transferidos.

b) Los funcionarios transferidos de plazas no escalafonadas y como vario sin clasificar, serán agrupados y clasificados previamente a su integración en los Cuerpos, y, en su caso, Escalas que correspondan, atendiendo al nivel de titulación y las funciones desempeñadas.

Tercera. Los funcionarios transferidos correspondientes al Grupo E, se integran en una Escala Subalterna a extinguir, con reconocimiento de cuantos derechos profesionales y económicos les correspondan como funcionarios.

Disposición adicional cuarta. *Equivalencia de titulaciones.*

A los efectos de lo dispuesto en esta Ley, se considerará equivalente al Título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Disposición adicional quinta. *Promoción interna al Grupo C.*

El acceso a Cuerpos y Escalas del grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A los efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 28 de esta Ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional sexta. *Excepciones a la permanencia voluntaria en la situación de servicio activo.*

Los funcionarios de la Escala de Agentes Medioambientales y de la Escala de Guardería «a extinguir» quedan exceptuados de la posibilidad de permanencia voluntaria en la situación de servicio activo prevista en el artículo 38 de la presente Ley.

Disposición adicional séptima. *Procesos de laboralización.*

Con el fin de lograr una más precisa correspondencia entre las actividades propias de los puestos de trabajo y la vinculación jurídica de sus titulares con la Administración Autónoma, bajo los principios del artículo 14.2 de esta Ley, se faculta a la Junta de Castilla y León para establecer las condiciones y el procedimiento de integración en el colectivo de personal laboral de aquellos funcionarios que, incorporados a la misma en virtud de cualquier proceso de transferencias de funciones y servicios y conforme a las prescripciones de la presente Ley, sea preciso. Dicho proceso tendrá carácter voluntario.

Disposición adicional octava. *Procesos de funcionarización.*

1. Si como consecuencia de cualquier proceso de transferencias de funciones y servicios, la Administración de la Comunidad de Castilla y León hubiere asumido o asumiere personal laboral fijo que desempeñe puesto de trabajo que por la naturaleza de sus funciones deba estar clasificado en las relaciones de puestos como propio de funcionarios o cuando tal situación derive de otras circunstancias de carácter excepcional, se arbitrará por dos veces un procedimiento de acceso al Cuerpo o Escala de funcionarios correspondientes a su grado de titulación y a la naturaleza de las funciones desempeñadas, a través de la superación del correspondiente proceso selectivo, en el que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, y de los cursos de adaptación que se convoquen al efecto. La participación del referido personal en los procedimientos de selección que se establezcan será voluntaria.

2. El proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso público, previsto en el artículo 40.3 de esta Ley.

Se valorarán, a estos efectos, como méritos, entre otros, los servicios realmente prestados en su condición de laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

3. El referido personal laboral que no haga uso del derecho a optar a la condición de funcionario en los términos señalados en el apartado anterior o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir.

Disposición adicional novena. *Procesos de estatutarización.*

Al objeto de homogeneizar las relaciones de empleo del personal de cada uno de los centros, instituciones o servicios sanitarios de la Gerencia Regional de Salud, y con el fin de mejorar la eficacia de la gestión, podrán establecerse procedimientos para la integración directa, con carácter voluntario, en la condición de personal estatutario, en la categoría y titulación equivalente, de quienes presten servicio en tales centros, instituciones o servicios sanitarios con la condición de funcionario de carrera o en virtud de contrato laboral fijo.

Disposición adicional décima. *Deducción de haberes en caso de huelga.*

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

2. Los empleados públicos que por razones de representatividad sindicales estén eximidos de la prestación laboral, podrán solicitar una deducción de haberes equivalente al descuento que se hubiera efectuado como consecuencia del ejercicio del derecho de huelga.

Disposición adicional undécima. *Acumulación del crédito horario de los representantes sindicales.*

1. Cuando en el ejercicio del crédito horario para la acción representativa o sindical se produjera en favor de algún representante acumulación de horas correspondientes a otro u otros representantes, si el crédito horario total resultante superara el cincuenta por ciento de la jornada de trabajo mensual, las funciones del puesto correspondiente al representante receptor de la acumulación podrán asignarse provisionalmente y en la proporción que corresponda al crédito horario, a otro funcionario. De todo ello deberá ser informada previamente la Central Sindical afectada.

2. Sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del representante con acumulación de crédito horario, el funcionario que provisionalmente desempeñe las funciones del puesto de aquél tendrá derecho a percibir los complementos de destino y específico, en su caso, de dicho puesto, si en su conjunto son superiores a los devengados por el ejercicio del puesto que venía desempeñando; en otro caso, seguirá percibiendo los correspondientes al puesto que desempeñaba con anterioridad a la asignación provisional.

3. A efectos de la participación de las Organizaciones Sindicales del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional duodécima. *Personal funcionario o laboral nombrado para el desempeño de puestos comprendidos en el artículo 1.2, de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.*

1. El personal funcionario o laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que, a partir del 1 de enero de 2003, sea nombrado para el desempeño de puestos en la Administración General o Institucional de la Comunidad de Castilla y León, comprendidos en el artículo 1.2, de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, siempre que tal desempeño se prolongue durante dos años continuados o tres con interrupción, tendrán derecho a percibir, desde su reingreso al servicio activo, y mientras mantengan tal situación, el complemento de

destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñen o a su grado personal, o al complemento plus de competencia funcional que corresponda en el caso del personal laboral, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León fije anualmente para los puestos de Director General.

2. Los funcionarios que, habiendo sido nombrados con anterioridad al 1 de enero de 2003 para el desempeño de los puestos contemplados en el artículo 23 de la Ley 17/1990, de 29 de diciembre, se mantengan en esta condición a dicha fecha, tendrán derecho a percibir desde su reingreso al servicio activo las retribuciones atribuidas al grado personal que corresponda al nivel más alto del intervalo asignado al Grupo en que se encuentre clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, siempre que tengan a la misma cumplidos los requisitos y condiciones exigidos.

3. Con efectos de 1 de enero de 2005, los funcionarios a los que se refiere el apartado anterior que vinieran percibiendo las retribuciones que se señalan en el mismo pasarán a percibir las establecidas en el apartado primero de esta disposición adicional.

4. Con efectos de 1 de enero de 2005, los funcionarios que tuvieran reconocidos los beneficios recogidos en el artículo 23 de la Ley 17/1990, de 29 de diciembre, podrán optar entre mantenerse en la misma situación o acogerse a los beneficios recogidos en el apartado primero de esta disposición en cuyo caso deberán hacer renuncia expresa a los beneficios derivados de dicha Ley restableciéndose al grado personal que tuviera consolidado o hubiera podido consolidar con arreglo a la normativa de Función Pública.

Disposición adicional decimotercera. *Derechos del personal afectado por procesos de transferencia o delegación a las Corporaciones Locales correspondientes a materias competencia de la Comunidad de Castilla y León.*

En los procesos de transferencia de facultades o de delegación de funciones en materias competencia de la Comunidad Autónoma que, al amparo de la previsión establecida en el artículo 26.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y conforme a las previsiones legalmente establecidas, puedan llevarse a cabo, la Junta de Castilla y León adoptará las medidas necesarias para garantizar el respeto por la Administración receptora de la transferencia o delegación de los derechos económicos, laborales y de protección social que los afectados tuvieran reconocidos, sin perjuicio de los que, en su caso, mantengan respecto de la Administración de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con la declaración de la correspondiente situación administrativa.

Disposición adicional decimocuarta. *Inspección General de Servicios.*

Mediante Decreto de la Junta de Castilla y León se regulará la organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios como órgano especializado de inspección sobre todos los servicios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Entes y Organismos de ella dependientes.

La Inspección General de Servicios tiene, entre sus funciones, la específica de vigilancia del estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre todos los aspectos de la Función Pública y las Actas que, en el ejercicio de tal función, se levanten, gozarán de presunción de veracidad.

Disposición adicional decimoquinta. *Derechos en materia de función pública de las víctimas del terrorismo.*

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León, en los términos que establezca la normativa básica estatal, adoptará las medidas necesarias para favorecer el acceso de las víctimas del terrorismo al empleo público.

2. La Administración de la Comunidad de Castilla y León hará efectivos al personal funcionario que haya sufrido la acción terrorista los derechos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos que en él se disponen.

Disposición adicional decimosesta. *Atribución temporal de funciones de inspección administrativa y autoridad en situaciones extraordinarias.*

1. Cuando sean declaradas situaciones extraordinarias de estados de alarma, excepción y sitio, o de riesgo sanitario o de protección civil, y como máximo durante el tiempo que éstas estén declaradas y por el tiempo que resulten imprescindibles, sin exceder de un año, y en todo caso, mientras persistan las situaciones extraordinarias que lo generan; de forma excepcional y para la gestión extraordinaria que las mismas conlleven, tanto en servicios centrales como periféricos, al amparo de lo establecido en la Ley de Función Pública de Castilla y León:

a) El titular de la Consejería competente en materia de Función Pública podrá acordar, a propuesta del titular de la Consejería competente por razón de la materia a inspeccionar, que al personal con competencias de inspección de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se le pueda atribuir funciones inspectoras en cualquier otro ámbito material de servicio público distinto al propio, en el que sean necesarios.

b) De igual forma, el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, a propuesta del titular de la Consejería competente por razón de la materia a inspeccionar, podrá acordar la atribución de funciones inspectoras a personal funcionario de la Administración de la Comunidad que, sin ser personal inspector, tenga la condición de autoridad pública.

c) Los titulares de cada Consejería, a propuesta de su Secretario General, podrán acordar la atribución de funciones inspectoras que se lleven a cabo dentro del ámbito material de funciones de su Consejería, a personal funcionario con destino en la misma.

2. En todo caso, en la asignación temporal de funciones prevista en los apartados anteriores, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El personal funcionario deberá pertenecer a un Grupo, Cuerpo o Escala, igual o superior al del personal con funciones de inspección del área de que se trate.

b) Las funciones asignadas se desarrollarán siempre en la localidad, municipio, área o provincia, según proceda, que corresponda a su destino.

c) En todo caso, la Consejería en la que vayan a prestarse los servicios de inspección, será responsable de que los funcionarios reciban la formación específica que se precise para garantizar el debido ejercicio de las funciones inspectoras atribuidas temporalmente.

d) En ningún caso esta atribución podrá suponer pérdida retributiva para el trabajador designado. En todo caso la asunción de esta función inspectora se compensará conforme a los criterios que en cada caso se establezcan, a través de los instrumentos retributivos que se regulen anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

3. A efectos de poder acreditar sus funciones como personal inspector, la Secretaría General de la Consejería en la que presten sus servicios en atribución temporal de funciones, acreditará formalmente al funcionario para el desempeño de estas funciones inspectoras y llevará un registro específico de los funcionarios que, durante la situación extraordinaria, desarrollen dichas funciones. Sin perjuicio de la existencia de tales registros, la Dirección General de Función Pública llevará un registro específico de los empleados públicos que, temporalmente durante la situación extraordinaria, desarrollen dichas funciones de inspección. Una vez finalizada la atribución temporal de funciones, se dará traslado de copia de dichas actuaciones registrales al Registro General de Personal para su conocimiento.

Disposición adicional decimoséptima. *Reglas especiales de concursos de traslados.*

El requisito de permanencia establecido en el apartado 4 del artículo 50 de esta ley se reducirá a tres meses en las convocatorias de los concursos derivados de la disposición adicional del Decreto-ley 3/2020, de 18 junio, por el que se modifica la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. En tales supuestos, transcurridos tres meses desde la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de Castilla y León, los adjudicatarios cesarán en su puesto en el plazo de tres días hábiles. La toma de posesión del puesto de destino se producirá el día hábil siguiente al del cese.

En aquellos casos en los que desde la última convocatoria de un concurso de traslados ordinario o específico, de uno o varios Cuerpos, Categorías o Escalas, se hubiese llevado a cabo una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, cuyo contenido sea objeto de dicho concurso, que afectase a más del 10% de los puestos recogidos en dicho instrumento técnico, la convocatoria del siguiente concurso a celebrar podrá reducir el tiempo de permanencia en el puesto ocupado con carácter definitivo a un mínimo de tres meses, con la finalidad de poder dar participación en dicho concurso al mayor número del personal interesado en el mismo.

Disposición adicional decimoctava. *Movilidad de personal estatutario en el ámbito de la administración sanitaria.*

El personal estatutario de las instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León podrá ocupar puestos de trabajo adscritos a personal funcionario en el ámbito de la Consejería competente en materia de sanidad y de la Gerencia Regional de Salud cuando así se prevea en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal.

A dicho personal, durante la ocupación de tales puestos de trabajo, le será de aplicación el régimen retributivo del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin que pueda consolidar grado personal.

Disposición adicional decimonovena. *Bolsas de empleo de cuerpos o escalas integrados en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales de Castilla y León.*

Hasta que se produzca el desarrollo reglamentario del artículo 43 de esta ley y se constituyan las correspondientes bolsas de empleo, la selección de personal funcionario interino del Cuerpo de Ingenieros Superiores (Montes), del Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Forestales) y del Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales, a que se refiere el artículo 3 del Decreto 89/2004, de 29 de julio, por el que se establece el operativo de lucha contra incendios forestales de Castilla y León y se regula el sistema de guardias, se regirá por las siguientes reglas:

1. Se constituirá una bolsa de empleo de ámbito autonómico para cada uno los Cuerpos o Escalas citados.

2. La constitución de estas bolsas se iniciará mediante convocatoria de la consejería competente en materia de función pública, que será publicada en el "Boletín Oficial de Castilla y León", en la que se determinarán los requisitos de acceso.

3. Una vez publicada la convocatoria, el procedimiento de constitución y gestión de estas bolsas se realizará por la consejería competente en materia de medio ambiente.

4. Las bolsas estarán constituidas por los aspirantes que lo soliciten, haciendo constar los ejercicios superados en los procesos celebrados en los últimos cinco años, y que superen una prueba de conocimientos, que podrá ser de tipo test y versará sobre el programa previsto en la última convocatoria de los procesos selectivos para el ingreso por el turno libre del cuerpo o escala correspondiente que haya sido publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León. La orden de convocatoria establecerá la puntuación máxima que se podrá obtener en la prueba, así como la puntuación mínima a obtener para poder incorporarse a la bolsa.

5. El orden de prelación de las bolsas se realizará tomando como mérito predominante los ejercicios superados en los procesos selectivos para el Cuerpo, Escala o Competencia Funcional convocados en desarrollo de las ofertas de empleo público de la Junta de Castilla y León celebrados en los últimos cinco años, siempre y cuando tales procesos se hubieran celebrado, así como la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.

6. El procedimiento para adjudicar los puestos de trabajo vacantes se determinará en la orden de convocatoria debiendo basarse en los principios de transparencia y celeridad; en todo caso el procedimiento se hará exclusivamente a través de medios electrónicos.

7. Quienes formen parte de una bolsa de empleo constituida al amparo de esta disposición no podrán optar a puestos de trabajo vacantes que se pretendan adjudicar a través de la misma mientras presten servicios como funcionario interino en esta administración, en puestos del mismo cuerpo o escala al que correspondan dichos puestos.

8. El funcionario interino que cese en su relación de empleo temporal porque su puesto de trabajo sea cubierto por cualquier procedimiento de provisión o selección contemplados normativamente, se reincorporará a la bolsa en el orden de prelación que le corresponda de acuerdo con el listado de candidatos. Cuando el cese del funcionario interino sea de carácter voluntario se reincorporará en el último puesto de la bolsa.

9. Hasta que se constituyan las bolsas reguladas en esta disposición, la selección de personal funcionario interino se realizará atendiendo a las bolsas de empleo existentes, que seguirán rigiéndose por la normativa conforme a la cual fueron constituidas.

Disposición transitoria primera. *Escala de guardería «a extinguir».*

Los funcionarios de la Escala de Guardería «a extinguir» del Cuerpo de Auxiliares Facultativos pertenecientes al Grupo D, que carezcan del título exigido para ingresar en la Escala de Agentes Medioambientales del Cuerpo de Ayudantes Facultativos, podrán participar en los procesos de promoción a este Cuerpo siempre que cumplan los requisitos establecidos en la disposición adicional quinta de esta Ley.

Los funcionarios que en virtud de ello accedan a la Escala superior, continuarán adscritos a los puestos de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, a cuyo efecto se procederá a la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario.

Disposición transitoria segunda. *Personal interino.*

1. El plazo de dos años establecido en el artículo 15.4 letra e) se computará, para el personal interino seleccionado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, desde el primer día de su vigencia.

2. La regulación del personal interino establecida en la presente Ley será de aplicación al personal docente, siempre que no exista normativa específica.

3. Al personal interino sanitario existente en el momento de la entrada en vigor de esta Ley, le será de aplicación el plazo de dos años recogido en el artículo 15.4 letra e), cuando se produzca la finalización del último de los procesos de consolidación de empleo temporal iniciados en los dos años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

4. Excepcionalmente se excluirá de la aplicación del plazo de dos años del artículo 15.4 letra e) al personal interino que presente la singularidad de no haber podido participar en procesos selectivos al Cuerpo o Escala que corresponda por no haber sido estos convocados por la Administración y que en cualquier caso, lleve prestando servicios en la Administración durante más de diez años de forma continuada. En tales supuestos la Administración convocará los procesos de consolidación para cada Cuerpo o Escala en el plazo de los dos años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición transitoria tercera. *Integración en los nuevos Cuerpos y Escalas.*

a) Como consecuencia de la nueva ordenación de los Cuerpos y Escalas de los Funcionarios de la Administración de Castilla y León, establecida en la presente Ley, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Se integran en el Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, de las especialidades de Ingenieros Agrónomos, Ingenieros de Montes, Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Ingenieros Industriales, Ingenieros de Minas e Ingenieros de Telecomunicaciones.

Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad de Ingeniero Superior, se integran en el Cuerpo de Ingenieros Superiores en la especialidad correspondiente a su titulación o permanecerán, a su elección, en el Cuerpo y Especialidad de origen con la consideración «a extinguir». En caso de no existir la especialidad equivalente a su titulación permanecerán, en todo caso, en el Cuerpo y especialidad de origen con la consideración «a extinguir».

2. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos los funcionarios del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad de Arquitectos.

3. Se integran en el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León los funcionarios pertenecientes a la escala de Letrados del Cuerpo Superior de la Administración.

4. Se integran en el Cuerpo Superior de Administración Económico-Financiera los funcionarios pertenecientes a la Escala Económico-Financiera del Cuerpo Superior de la Administración.

5. Se integran en la Escala de Archiveros del Cuerpo Facultativo Superior los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Archiveros.

6. Se integran en la Escala de Bibliotecarios del Cuerpo Facultativo Superior, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Bibliotecarios.

7. Se integran en la escala de Conservadores de Museo del Cuerpo Facultativo Superior, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Conservadores de Museo.

8. Se integran en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo de las especialidades de Ingenieros Técnicos Industriales, Ingenieros Técnicos de Minas, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros Técnicos Agrícolas, e Ingenieros Técnicos Forestales.

9. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de las Especialidades de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

10. Se integran en el Cuerpo de Gestión Económico-Financiera los funcionarios pertenecientes a la Escala Económico-Financiera del Cuerpo de Gestión de la Administración.

11. Se integran en la Escala de Inspectores de Consumo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas los funcionarios pertenecientes a la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

12. Se integran en la Escala de Inspectores de calidad y fraude alimentario, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

13. Se integran en la Escala de Formación Ocupacional, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

14. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

15. Se integran en la Escala de Ayudantes de Biblioteca del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Biblioteca.

16. Se integran en la Escala de Ayudantes de Archivo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Archivo.

17. Se integran en la Escala de Ayudantes de Museo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Museo.

18. Se integran en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo y al Cuerpo de Titulados de Grado Medio a los que no les corresponda la integración en otros Cuerpos o Escalas.

19. Se integran en el Cuerpo Superior de la Administración los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, Inspectores de Transporte Terrestre.

b) Los Cuerpos y Escalas declarados «a extinguir» permanecerán con su denominación actual hasta que se produzca su extinción.

c) Los Cuerpos y Escalas Sanitarios existentes hasta la fecha de entrada en vigor de esta Ley mantendrán la misma denominación y funciones que tuvieran, en tanto en cuanto se lleva a cabo la regulación prevista en el artículo 34.2 y Disposición Final Primera.

Disposición transitoria cuarta. *Integración de los Cuerpos y Escalas Sanitarios.*

Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas Sanitarios que se transfieran a la Administración de Castilla y León se integrarán, hasta tanto se lleve a cabo la regulación específica prevista en el artículo 34.2 y Disposición Final Primera, en los Cuerpos y Escalas Sanitarios existentes hasta la fecha de entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición transitoria quinta. *Acceso a la Función Pública del personal con contrato administrativo de carácter temporal formalizado con anterioridad al 24 de agosto de 1984.*

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que a la entrada en vigor de esta Ley se encuentre vinculado en virtud de contrato administrativo de colaboración temporal formalizado con anterioridad al 24 de agosto de 1984, podrá adquirir la condición de personal laboral fijo, tras la superación del correspondiente proceso selectivo, en el que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

El proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso público, previsto en el artículo 40.3 de esta Ley.

Disposición transitoria sexta. *Disfrute de los días adicionales.*

Los días adicionales de vacaciones por antigüedad y de asuntos particulares por antigüedad correspondientes al año 2015 se disfrutarán de la siguiente forma: la mitad en 2016 y el resto en 2017, preferentemente junto con las vacaciones u otros permisos y licencias. Los días de asuntos particulares por antigüedad se disfrutarán, preferentemente, junto con las vacaciones u otros permisos y licencias durante los años 2016, 2017 y 2018.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a la presente Ley.

Disposición final primera. *Cuerpos y Escalas Sanitarios.*

En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, la Junta de Castilla y León elaborará y presentará a las Cortes Regionales un Proyecto de Ley de Cuerpos y Escalas Sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, conforme a las previsiones contenidas en el presente texto legal.

Disposición final segunda. *Regulación del procedimiento para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley, la Junta de Castilla y León aprobará el reglamento regulador del procedimiento para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición final tercera. *Reglamento del Consejo de la Función Pública.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley se elaborará el Reglamento de funcionamiento del Consejo de la Función Pública de Castilla y León. Una vez elaborado será remitido a la Junta de Castilla y León para su aprobación y posterior publicación.

Disposición final cuarta. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

En el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de la presente Ley se aprobará un Reglamento sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario al servicio de la Administración de Castilla y León.

Disposición final quinta. *Desarrollo reglamentario.*

Se faculta a la Junta de Castilla y León para aprobar las disposiciones necesarias en desarrollo de la presente Ley.

Disposición final sexta. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Por lo tanto, mando a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley la cumplan, y a todos los Tribunales y Autoridades que corresponda que la hagan cumplir.

Valladolid, 24 de mayo de 2005.

§ 18

Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

Comunidad de Castilla y León
«BOCL» núm. 59, de 26 de marzo de 2019
«BOE» núm. 91, de 16 de abril de 2019
Última modificación: 25 de febrero de 2021
Referencia: BOE-A-2019-5742

Sea notorio a todos los ciudadanos que las Cortes de Castilla y León han aprobado y yo en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 25.5 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente norma está orientada a que cada uno de los empleados públicos tenga la oportunidad de ver reconocidos su propia trayectoria y su esfuerzo personal para llevar a cabo una actuación de calidad al servicio de todos.

El artículo 32.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León atribuye a la Comunidad Autónoma el establecimiento del régimen de los empleados públicos de la Comunidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución Española.

La presente Ley se articula en ocho artículos, cinco disposiciones adicionales y tres disposiciones finales.

En el articulado se establece el objeto y ámbito de aplicación de la Ley, los principios básicos sobre los que se articula la carrera profesional horizontal, el régimen jurídico para los funcionarios, laborales y para el personal de la Gerencia Regional de Salud que en la actualidad o no tenía reconocida o no cobraba la carrera profesional por no estar prestando servicio en centros e instituciones sanitarias, el régimen de homologación entre la carrera que se regula en la presente Ley y la ya establecida en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud. Se garantiza que la primera convocatoria no será más tarde de 2020 y se establece que el importe de los complementos de carrera son los ya fijados para el personal de la Gerencia Regional de Salud.

Las disposiciones adicionales recogen la dotación económica que, al menos, consignarán los Presupuestos Generales de la Comunidad en el año 2020 para la carrera profesional; modifican la Ley de la Función Pública para introducir las disposiciones necesarias que permitan la puesta en marcha de la carrera profesional horizontal. En la adicional tercera se levanta la suspensión de la carrera profesional para el personal de la Gerencia Regional de Salud, que hasta la fecha y como consecuencia de la crisis no se convocaba, en la adicional cuarta se adopta una medida similar en relación con las guardias médicas. Por último, la adicional quinta modifica la Ley de salud Pública de Castilla y León

para reconocer como profesionales de la prestación de salud pública a aquellos trabajadores públicos que tengan entre sus funciones la prevención y lucha contra las enfermedades animales, particularmente las zoonosis.

En las disposiciones finales se regula que los procesos selectivos que incluyan plazas de estabilización de empleo temporal o de indefinidos no fijos declarados por sentencia se convoquen por el sistema de concurso oposición. Se establece un plazo de seis meses para el desarrollo reglamentario y la entrada en vigor de la presente Ley al mes de su publicación.

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Esta Ley tiene por objeto incorporar la modalidad de carrera profesional horizontal para todos los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. *Carrera profesional horizontal.*

La carrera profesional horizontal tendrá carácter progresivo, será voluntaria y se organizará en cuatro categorías a las que se accederá mediante convocatoria previa una vez se haya evaluado positivamente el desempeño profesional.

Artículo 3. *Carrera profesional del personal funcionario.*

El régimen jurídico de la carrera profesional del personal funcionario será el determinado en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de la Función Pública de Castilla y León, en la presente Ley y en su normativa de desarrollo. El personal funcionario docente deberá optar entre la carrera profesional horizontal o los sexenios en los términos que se determinen en el desarrollo reglamentario.

Artículo 4. *Carrera profesional del personal laboral.*

El régimen jurídico de la carrera profesional del personal laboral, será el establecido en el Convenio Colectivo correspondiente, que fijará asimismo el complemento de carrera para este personal.

Artículo 5. *Carrera profesional del personal de la Gerencia Regional de Salud.*

El derecho a la carrera profesional se extenderá a todo el personal estatutario, funcionario y laboral de la Gerencia Regional de Salud, en los términos previstos en la normativa de aplicación para cada uno de estos grupos.

Artículo 6. *Homologación de la carrera profesional entre los diferentes ámbitos.*

Reglamentariamente se establecerá un sistema de homologación para que a los empleados públicos se les reconozca el grado o categoría de origen en el ámbito en el que estén prestando servicios, pudiendo percibir sólo el complemento de carrera establecido para ese ámbito.

Artículo 7. *Convocatorias de la carrera profesional.*

La primera convocatoria para el acceso a la carrera profesional horizontal para el personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al amparo de la presente regulación se realizará una vez haya sido aprobado el desarrollo reglamentario de esta Ley, antes del 31 de diciembre de 2019. El devengo y abono del complemento de la carrera profesional por parte del personal de la Gerencia Regional de Salud que teniéndola ya reconocida no la ha percibido, por no encontrarse prestando servicios en los centros e instituciones sanitarias, se producirá cuando se resuelva la primera convocatoria a la que se refiere este apartado.

En años posteriores, se convocará la carrera profesional, siempre y cuando no se produzca una alteración sustancial de las circunstancias económicas que afecte al incremento de los ingresos ordinarios de la Comunidad.

Artículo 8. Complementos de carrera profesional.

El importe de los complementos de carrera profesional del personal funcionario y laboral serán idénticos a los establecidos para el personal estatutario para la modalidad de carrera del artículo 85.b) de la Ley 2/2007 del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

El importe de la carrera profesional para el personal de la Gerencia Regional de Salud irá referenciado al establecido para el año 2018 para las dos modalidades de carrera profesional reguladas en el artículo 85 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León. El personal sanitario percibirá los complementos de carrera profesional correspondientes al artículo 85.a) cuando esté destinado en centros e instituciones sanitarias. En el resto de los casos el importe de la carrera profesional irá referenciado al establecido para el año 2018, para la modalidad de carrera del artículo 85.b).

A los efectos de esta Ley, se considera destinado en centros e instituciones sanitarias el personal sanitario integrante de los cuerpos de inspección médica, de inspección de farmacéutica y de los enfermeros subinspectores cuando presten servicios propios de dichos cuerpos en cualquiera de los centros adscritos a la Gerencia Regional de Salud.

Disposición adicional primera.

A los efectos de lo previsto en esta Ley, los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para 2020 contarán con crédito suficiente para la carrera profesional de todos los empleados públicos, con una dotación presupuestaria de al menos 75 millones de euros.

La Junta de Castilla y León determinará, en la convocatoria de la carrera profesional, el carácter y alcance de la misma. Del mismo modo podrá, también, realizar convocatorias extraordinarias.

Disposición adicional segunda.

1. Se modifica el artículo 64 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, que tendrá la siguiente redacción:

«Artículo 64. Carrera administrativa.

La carrera administrativa se realizará a través de la promoción profesional, mediante el reconocimiento al funcionario de un grado personal así como el desempeño de puestos de trabajo dentro del intervalo de niveles asignado al Grupo de pertenencia, la carrera profesional horizontal y la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior y, conforme reglamentariamente se determine, en el acceso a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.»

2. Se añade un nuevo artículo 66, que tendrá la siguiente redacción:

«Artículo 66. Carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal consistirá en la progresión de categoría sin necesidad de cambiar de puesto, tendrá carácter voluntario y estará ligada al reconocimiento de competencias y a la evaluación del desempeño.

2. Con carácter general, la carrera horizontal se organiza en cuatro categorías y el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado la categoría inmediatamente inferior. A cada categoría irá vinculada la cuantía del complemento retributivo de carrera profesional horizontal que corresponda.

3. El acceso a las diferentes categorías requerirá de convocatoria previa. Tanto para alcanzar la categoría I como para los ascensos de categoría será necesario un tiempo mínimo de permanencia de cinco años al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el cuerpo, escala o especialidad de pertenencia.

Para el cómputo del tiempo de permanencia de los trabajadores fijos discontinuos, se tendrá en cuenta el tiempo que el trabajador haya permanecido de

alta, pudiendo reglamentariamente, establecerse coeficientes de corrección del cómputo.

4. Será requisito necesario para alcanzar cualquier categoría profesional la evaluación positiva del desempeño profesional. Deberá valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

5. El personal docente que, estando percibiendo el complemento específico de formación permanente (sexenios), opte por la carrera profesional y no cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para alcanzar la categoría I, tendrá derecho a seguir percibiendo los sexenios.

6. En el supuesto de que un empleado público obtenga un nuevo puesto de trabajo por promoción interna o turno libre, mantendrá los importes que previamente se le hayan reconocido en concepto de carrera profesional en los términos que resulten en el desarrollo reglamentario de esta Ley.»

3. Se modifica el art. 76.3 para añadir un nuevo apartado e), que tendrá la siguiente redacción:

«e) el complemento de carrera profesional horizontal que retribuirá cada una de las categorías en las que se organiza, en función del grupo o subgrupo de pertenencia.»

Disposición adicional tercera.

Queda sin efecto la suspensión de la aplicación del artículo 10 del Decreto 43/2009, de 2 de julio, por el que se regula la carrera profesional del personal estatutario y del artículo 5 de la Orden SAN/1443/2009, de 7 de julio, respecto al régimen de convocatoria de los diferentes grados de carrera, recogida en la disposición adicional octava de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de medidas tributarias, administrativas y financieras.

Disposición adicional cuarta.

El devengo de las cantidades previstas en el artículo 6 del Decreto 49/2009, de 30 de julio, por el que se determinan las cuantías del complemento de atención continuada por la realización de guardias en el Servicio de Salud de Castilla y León correspondientes a 2009, y pospuestas por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2018, se producirá a la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición adicional quinta. *Cuerpos y Escalas sanitarios.*

En desarrollo de lo establecido en el artículo 34.2 (Cuerpos y Escalas Sanitarios) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se procede a la determinación de los siguientes cuerpos y escalas sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

1. En el ámbito de la salud pública y la seguridad alimentaria del subgrupo A1 se crean los siguientes cuerpos sanitarios:

- Cuerpo Facultativo Superior Sanitario (Farmacéuticos).
- Cuerpo Facultativo Superior Sanitario (Veterinarios).

2. Se integran en los cuerpos a los que se refiere el apartado 1 de esta disposición, los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos de la Administración de Castilla y León:

- a) En el cuerpo de farmacéuticos, el Cuerpo Facultativo Superior Escala Sanitaria (Farmacéuticos), el Cuerpo de Farmacéuticos Titulares y otros cuerpos y escalas similares.
- b) En el Cuerpo de Veterinarios, el Cuerpo Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios), el Cuerpo de Veterinarios Titulares y otros cuerpos y escalas similares.

3. Lo dispuesto en la presente disposición no será de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo convocados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición final primera. *Procesos de estabilización.*

Las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2019, al amparo de la habilitación prevista en el art. 19 Uno. apartado 7 segundo párrafo in fine y apartado 9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluirán todas las plazas de estabilización de empleo temporal y las del personal indefinido no fijo declarado por sentencia judicial.

Los procesos selectivos derivados de dichas ofertas para el acceso a cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario no docente se convocarán, siempre que incluyan este tipo de plazas, por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las previsiones del art. 40.2 de la Ley de la Función Pública de Castilla y León. En estos procesos la fase de oposición tendrá un valor del 60% sobre el total de la nota y la fase del concurso un 40%. En la fase de concurso se valorará:

El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional equivalente al que quieren acceder o la realización de funciones propias de dichos cuerpos, escalas o especialidades. El peso de este mérito será del 70% sobre el total de la fase de concurso.

Los títulos académicos reconocidos oficialmente que no sean requisito para acceder a la plaza y para desempeñar las funciones. El peso de este mérito será del 30% sobre el total de la fase de concurso.

Disposición final segunda. *Desarrollo reglamentario.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ley, previa negociación en el seno de la mesa General de Empleados Públicos e informe del Consejo de la Función Pública, la Junta de Castilla y León aprobará su desarrollo reglamentario.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor al mes de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

§ 19

Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 2509, de 3 de noviembre de 1997
Última modificación: 15 de mayo de 2023
Referencia: DOGC-f-1997-90001

El artículo 1 de la Ley 8/1997, de 23 de junio, autoriza al Gobierno para que apruebe, en el plazo máximo de cuatro meses desde su entrada en vigor, el texto refundido de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la función pública de la Administración de la Generalidad, y de la Ley 9/1994, de 29 de junio, de reforma de la legislación relativa a la función pública de la Generalidad de Cataluña, así como de las modificaciones introducidas por el artículo 11 de la Ley 11 /1995, de 29 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, y por la disposición adicional trigésima cuarta de la Ley 19/1996, de 27 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1997.

La autorización para refundir contenida en la Ley 8/1997 también permite recoger expresamente las modificaciones que la normativa básica estatal ha introducido en los artículos 31 71.2 letras a) y b) y 85.4, tercer párrafo, de la Ley 17/1985, de 23 de julio, modificada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, mediante el artículo 2 de la Ley 4/1995, de 23 de marzo, de regulación del permiso paren tal y por maternidad, y los artículos 89.2,103.1 y 104 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Asimismo, la autorización para refundir se extiende también a la regularización, aclaración y armonización de los textos legales a los que se refiere el artículo 1 de la citada Ley 8/1997, y para titular los títulos, capítulos y artículos del Texto único, teniendo en cuenta, además, que las referencias al Consejo Ejecutivo contenidas en la Ley 17/1985 deben ser unificadas a favor de la expresión «Gobierno».

Por tanto, en ejercicio de la citada autorización, a propuesta del consejero de la Presidencia,previo informe de la Comisión Técnica de la Función Pública, oídas las organizaciones sindicales, de acuerdo con el dictamen preceptivo emitido por la Comisión Jurídica Asesora y de acuerdo con el Gobierno de la Generalidad,

DECRETO:

Artículo único.

Se aprueba la refundición en un Texto único, que se inserta a continuación, de los preceptos de la Ley 17/1985, de 23 de julio: de la Ley 9/1994, de 29 de junio, y de los restantes preceptos con rango legal que han modificado las citadas leyes.

**TEXTO ÚNICO DE LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los requerimientos que la sociedad impone a la Administración en términos de demandas sociales cambiantes, así como la necesidad de mejorar constantemente la calidad del servicio público haciéndola compatible con una situación estructural de restricción económica, han sido los motivos por los que la mayoría de países del entorno cultural de Cataluña han iniciado los procesos de mejora de sus respectivas administraciones públicas.

El personal de las administraciones públicas constituye un elemento indispensable para la prestación adecuada de los servicios y, en consecuencia, debe ser un factor clave para la puesta en marcha de los procesos de mejora del funcionamiento de la actuación administrativa. La participación y colaboración del personal es un factor necesario para el éxito de la citada mejora administrativa.

La finalidad de la reforma de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la función pública de la Administración de la Generalidad efectuada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, ha sido disponer de un instrumento normativo que encuadre y favorezca unas políticas de personal orientadas a garantizar y profundizar los principios constitucionales que obligan a nuestra Administración a servir con objetividad a los intereses generales y a actuar con eficacia y plena sumisión a la ley y al derecho. Estos principios son el marco supremo en el que ha de moverse cualquier proceso de mejora del funcionamiento de la Administración.

Estas políticas de personal deberán enfatizar entre el personal al servicio de la Generalidad los valores de auto responsabilidad hacia su propio trabajo, de orientación al ciudadano y a la calidad y mejora del trabajo a cumplir, así como hacia la innovación y austeridad en el gasto público como medios de respuesta a los requerimientos que la sociedad de nuestro país exige de la Administración de la Generalidad.

Para hacer esto posible, la reforma ha introducido nuevos instrumentos jurídicos que flexibilizan el régimen jurídico de los servidores públicos y ha asegurado los principios que rigen la ordenación de la función pública, como son los de legalidad, objetividad, economía, eficacia y eficiencia, y los de la actuación del personal, como son los de diligencia, profesionalidad, imparcialidad y sometimiento a la ley.

Asimismo, la reforma ha redefinido el modelo, la estructura y la distribución de competencias en materia de función pública y ha modificado determinados aspectos del régimen estatutario, de entre ellos, la mejora y el establecimiento de nuevos instrumentos de selección y provisión de puestos de trabajo, el desarrollo del sistema de carrera mediante sistemas de movilidad interna, la formación profesional y el perfeccionamiento del concepto de grado personal, la mejora técnica de determinadas situaciones administrativas e instrumentos de racionalización, etc.

Dadas las importantes innovaciones introducidas por la Ley 9/1994, el Gobierno de la Generalidad, en cumplimiento de lo que dispone la Ley 8/1997, de 23 de junio, ha elaborado el texto refundido de la Ley 17/1985, de 23 de julio, y de la Ley 9/1994, de 29 de junio. Igualmente, dado que con posterioridad el Parlamento de Cataluña ha aprobado diversas normas que contienen modificaciones expresas del articulado de las leyes de función pública, la Ley 8/1997 ha autorizado también la incorporación de los nuevos preceptos al Texto único que ahora se aprueba. En este sentido se ha introducido la modificación de la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 17/1985, de 23 de julio, según la redacción dada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, efectuada por el artículo 11 de la Ley 11/1995, de 29 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, y la modificación del artículo 55 y la añadidura de una nueva disposición adicional de la Ley 17/1985, efectuadas por la disposición adicional trigésima cuarta de la Ley 19/1996, de 27 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1997.

Por otro lado, la modificación de la legislación estatal que regula determinadas materias que son base del régimen estatutario de los funcionarios públicos ha comportado que, en materia de situaciones administrativas, permisos y procedimientos derivados de la oferta de empleo público, se hayan introducido necesariamente modificaciones de algunos preceptos

de la normativa que ahora se refunde, a los efectos de evitar su colisión con la citada normativa básica estatal.

En consecuencia, la autorización para refundir también permite recoger expresamente las modificaciones que la normativa básica estatal ha introducido en determinados preceptos de la Ley 17/1985, de 23 de julio, modificada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, mediante la Ley 4/1995, de 23 de marzo, de regulación del permiso parental y por maternidad, y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Asimismo, al efectuar la refundición se ha tenido presente lo que dispone la Ley 8/1997, cuando posibilita la regularización, la aclaración y la armonización de las leyes a las que hemos hecho referencia, y a titular los títulos, capítulos y artículos del Texto único, teniendo en cuenta que las referencias al Consejo Ejecutivo contenidas en la Ley 17/1985 deben ser unificadas a favor de la expresión «Gobierno».

TÍTULO 1

Del objeto de la Ley, principios en que se inspira y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto y principios de la Ley.*

1. El objeto de la presente Ley es la ordenación y la regulación de la función pública de la Administración de la Generalidad en ejercicio de las competencias fijadas por el Estatuto de autonomía de Cataluña.

2. La función pública es uno de los instrumentos para la gestión y la realización de los intereses públicos que tiene encomendados la Administración y se ordena de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, economía, eficacia y eficiencia.

3. A efectos de la presente Ley, la función pública está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios en la Administración de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, mediante una relación de servicios profesional, retribuida y de carácter especial por razón de los servicios públicos a desarrollar y regulada por la normativa administrativa o laboral.

4. El personal, en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados, y dentro de los citados principios organizativos, actuará en todo momento con diligencia, profesionalidad, imparcialidad y sometimiento a la institución, el Estatuto de autonomía, las leyes, los reglamentos que las complementan y el derecho en general.

5. Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Administración dispone de potestades autoorganizativas que la facultan, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para estructural la función pública adecuadamente a la prestación del servicio público, regular su régimen jurídico y dirigir y fijar los objetivos de las actuaciones de su personal.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación de la presente Ley se extiende a todo el personal sujeto al régimen funcional que presta servicios a la Administración de la Generalidad.

2. La presente Ley se aplica también:

a) Al personal laboral de la Administración, sólo en los casos en que se refiere expresamente a este.

b) Al personal de las universidades, respetando la autonomía universitaria.

c) Al personal al servicio de las corporaciones locales situadas en el territorio de Cataluña, en los términos que establece la legislación sobre función pública local.

d) Al personal al servicio del Consejo Consultivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley reguladora de dicho órgano.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ley:

a) El personal al servicio del Parlamento de Cataluña y del Síndic de Greuges.

b) El personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas, que se rige por lo dispuesto en sus normas reguladoras.

c) El personal que presta servicios en las entidades de derecho público sujetas al derecho privado, que se rige por su normativa específica. Las leyes de creación de las

citadas entidades determinarán, en su caso, el régimen a que debe sujetarse el personal funcionario adscrito o cedido a estas.

Artículo 3. *Normas específicas de aplicación.*

En aplicación de la presente Ley, el órgano competente puede dictar normas específicas para adecuarla a las peculiaridades del personal docente, el personal sanitario, el personal investigador, el personal penitenciario, los bomberos, los agentes rurales y los mozos de escuadra. Mientras no se aprueben dichas normas, se aplican las normas vigentes, interpretadas de acuerdo con las bases del régimen estatutario.

TÍTULO 2

De los órganos competentes en materia de personal

Artículo 4. *Órganos superiores.*

Son órganos superiores en materia de personal:

- a) El Gobierno.
- b) El consejero competente en materia de función pública.
- c) La Comisión Técnica de la Función Pública.
- d) El Consejo Catalán de la Función Pública.
- e) la Inspección General de los Servicios de Personal.

Artículo 5. *El Gobierno.*

Corresponde al Gobierno:

- a) Ejercer la potestad reglamentaria en materia de personal.
- b) Establecer la política global de recursos humanos para el personal dependiente de la Administración de la Generalidad.
- c) Aprobar la oferta de empleo público.
- d) A probar los intervalos que corresponden a cada cuerpo y escala, dentro de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.
- e) Fijar anualmente las normas y las directrices para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios.
- f) Aprobar o modificar las normas de valoración de puestos de trabajo, la relación de puestos de trabajo y la valoración y la clasificación de estos puestos.
- g) Dictar las instrucciones, las directrices y los límites a que deben sujetarse los representantes del Gobierno en las negociaciones con los representantes sindicales de los funcionarios sobre las condiciones de trabajo, aprobar los acuerdos alcanzados, para darles validez y eficacia, y establecer las condiciones de trabajo en los casos que no se produzca acuerdo en la negociación.
- h) Establecer los criterios de actuación a que deben sujetarse los representantes de la Administración de la Generalidad en las negociaciones colectivas con el personal laboral.
- i) Aprobar, a propuesta del correspondiente departamento, las medidas para garantizar los servicios mínimos en los casos de huelga en la Administración de la Generalidad. Esta competencia puede ser delegada en el consejero competente en materia de función pública o en el consejero de Trabajo.
- j) Someter a informe y dictamen del Consejo Catalán de la Función Pública, si procede, los proyectos de ley y de reglamento en materia de función pública.
- k) Señalar o fijar las directrices a que deben ajustarse los representantes de la Generalidad en los organismos de ámbito estatal, Consejo Superior de la Función Pública y Comisión de Coordinación de la Función Pública.
- l) Ejercer las funciones que le encomienda la normativa vigente.

Artículo 6. *El consejero competente en materia de función pública.*

1. Corresponde al consejero competente en materia de función pública:

a) Elaborar los proyectos de disposiciones de carácter general en materia de función pública que deban ser aprobados por el Parlamento o por el Gobierno de la Generalidad o emitir informe sobre dichos proyectos, y aprobar las demás normas reglamentarias sobre función pública, a propuesta, en su caso, del departamento interesado.

b) Impulsar, coordinar y controlar la ejecución de las políticas específicas de personal.

c) Preparar el proyecto de oferta de empleo público.

d) Preparar propuestas relativas a la relación de puestos de trabajo y, en su caso, a la valoración de estos puestos.

e) Elaborar los estudios sobre los intervalos de niveles y elevar al órgano competente los que corresponden a cada cuerpo y escala, a propuesta, en su caso, de los departamentos interesados.

f) Establecer las normas de organización y funcionamiento del Registro General de Personal.

g) Convocar procesos selectivos para funcionarios.

h) Nombrar a los funcionarios que han superado los procesos selectivos.

i) Declarar las situaciones de los funcionarios.

j) Convocar y resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo para funcionarios, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.

k) Proponer las medidas adecuadas sobre organización y personal dirigidas a mejorar la eficacia de los servicios públicos y gestionar las iniciativas y las sugerencias a que se refiere el artículo 92.e).

l) Dictar las instrucciones y circulares que sean necesarias en materia de personal.

m) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de función pública, así como evaluar las políticas concretas de personal y ejercer y coordinar la inspección general de servicios sobre todo el personal al servicio de la Administración de la Generalidad.

n) Declarar las jubilaciones de los funcionarios.

o) Impulsar y coordinar las políticas de formación de los empleados públicos catalanes, en los términos establecidos en el artículo 83.

p) Ejercer las demás competencias que le asigna la normativa vigente.

2. Las competencias especificadas en el apartado 1 pueden ser ejercidas mediante la unidad directiva que determine el Gobierno, que debe formar parte de la Comisión Técnica de la Función Pública.

3. El Gobierno de la Generalidad, a propuesta del departamento competente en materia de función pública, si lo requiere la efectividad de los servicios, puede atribuir selectivamente y temporalmente a los departamentos las competencias a que se refieren las letras b), d), g), h), i), j), l), n), o) y p) del apartado 1. No obstante, el departamento competente en materia de función pública mantendrá las facultades de inspección sobre las funciones atribuidas, la evaluación de la capacidad de gestión en materia de personal del departamento y la fijación de criterios para el ejercicio de las competencias atribuidas.

Artículo 7. *La Comisión Técnica de la Función Pública.*

1. La Comisión Técnica de la Función Pública está adscrita al departamento competente en materia de función pública como órgano de coordinación, de consulta, de propuesta y, en su caso, de ejecución de los asuntos de personal.

2. Es presidente de la Comisión Técnica de la Función Pública el consejero competente en materia de función pública, y son vocales los secretarios generales de todos los departamentos el vicepresidente del Comité Director para la Organización de la Administración de la Generalidad el director de la Escuela de Administración Pública de Cataluña y el director general de la Función Pública, que actúa como secretario de la Comisión, así como los miembros que designe el Gobierno de la Generalidad entre las personas que ocupen cargos cuyo ámbito competencial tenga incidencia directa en la función pública.

3. Son funciones específicas de la Comisión Técnica de la Función Pública:

a) Emitir informe en relación con las normas y disposiciones de carácter general en materia de personal, con exclusión de los proyectos de disposición de estructura orgánica u

organizativa que no contengan medidas específicas de personal más allá de las afectaciones que se deriven para el personal.

b) Informar sobre las cuestiones que le sean consultadas por el Gobierno.

c) Proponer al Gobierno cuantas medidas considere convenientemente para mejorar la política y la gestión del personal.

d) Informar sobre todos aquellos asuntos de personal que sean elevados al Gobierno de la Generalidad por el órgano competente.

e) Informar sobre los expedientes disciplinarios de separación del servicio como trámite previo a la imposición de la sanción por el consejero correspondiente.

4. Por delegación del Gobierno de la Generalidad, la Comisión Técnica de la Función Pública puede ejercer las siguientes funciones:

a) Aprobar y modificar las normas de valoración de puestos de trabajo, la relación de puestos de trabajo y la valoración de estos puestos.

b) Aprobar las ofertas de empleo público.

5. El presidente de la Comisión Técnica de la Función Pública elevará al Gobierno o al órgano que sea competente, por razón de la materia, los informes y las propuestas a que se refiere el apartado 3.

Artículo 8. *El Consejo Catalán de la Función Pública. Composición y funciones.*

1. El Consejo Catalán de la Función Pública es el órgano superior colegiado de consulta, informe, propuesta y participación del personal en las cuestiones comunes que con relación a la función pública puedan afectar a las distintas administraciones públicas catalanas.

2. Integrarán el Consejo Catalán de la Función Pública:

a) El consejero competente en materia de función pública.

b) Cinco representantes nombrados por el Gobierno.

c) Cinco representantes de las corporaciones locales designados por las asociaciones y federaciones de municipios.

d) Cinco representantes del personal en proporción a la representatividad obtenido en las elecciones sindicales entre el personal de las administraciones públicas catalanas.

3. Serán funciones del Consejo:

a) Informar, a petición del Gobierno, los anteproyectos de ley y proyectos de reglamentos relativos a la función pública de la Generalidad de Cataluña.

b) Informar, a petición de las diferentes administraciones públicas, los proyectos de reglamento relativos a la función pública.

c) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, las relaciones de puestos de trabajo que determinen la posibilidad de movilidad de los funcionarios entre las distintas administraciones públicas.

d) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, las condiciones de trabajo, especialmente por lo que se refiere a la jornada semanal, horario, vacaciones, licencias y permisos.

e) Proponer medidas de homologación de los sistemas de selección y formación de funcionarios para facilitar su movilidad entre las distintas administraciones públicas catalanas.

f) Proponer medidas de homologación de los programas de perfeccionamiento de funcionarios a través de la de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

g) Proponer medidas sobre la valoración de puestos de trabajo, niveles y retribuciones, con vistas a evitar excesivas diferencias.

h) Proponer medidas relativas al establecimiento, funcionamiento y coordinación de los registros de personal de las administraciones públicas catalanas y medidas relativas a la ayuda en esta materia a las entidades locales que no tengan suficiente capacidad financiera o técnica.

i) Proponer medidas tendentes a la mejora de la organización y funcionamiento de las administraciones públicas catalanas en materia de función pública.

j) Proponer medidas respecto a la coordinación de la oferta pública de empleo de las distintas administraciones públicas catalanas.

k) Estudiar y proponer medidas para la racionalización de los métodos en materia de personal y para la evaluación continuada de los rendimientos del personal.

l) Estudiar y proponer medidas tendentes a la coordinación de la función pública de la Generalidad con la de las demás administraciones públicas.

m) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por el Gobierno.

4. El Consejo elaborará su normativa de organización y podrá constituir ponencias de trabajo en los casos que así se considere conveniente, con expertos del mundo científico, cultural o asociativo.

Artículo 9. *La Inspección General de Servicios de Personal.*

La Inspección General de Servicios de Personal está adscrita al departamento competente en materia de función pública, y tiene por función, entre las demás que puedan asignársele en materia de personal, la vigilancia del cumplimiento de las normas sobre función pública, con independencia de las facultades inspectoras que sean competencia de otros órganos. El Gobierno de la Generalidad regulará su composición y funciones.

TÍTULO 3

De la estructura y organización de la función pública

CAPÍTULO 1

Del personal al servicio de la Administración de la Generalidad

Artículo 10. *Clases de personal.*

1. Es personal al servicio de la Administración de la Generalidad el integrado en los departamentos de la Generalidad, en sus organismos autónomos administrativos, en las entidades gestoras de la Seguridad Social y en las entidades autónomas de carácter comercial, industrial y financiero, de acuerdo con sus normas de creación.

2. El personal se clasificará en:

- a) Funcionarios.
- b) Personal eventual.
- c) Personal interino.
- d) Personal laboral.

Artículo 11. *Funcionarios.*

Serán funcionarios aquellos que, en virtud de nombramiento y bajo el principio de carrera, mediante relación profesional sujeta a derecho público, se incorporen al servicio de la Administración de la Generalidad y ocupen plazas dotadas en los presupuestos de ésta o se encuentren en alguna de las situaciones que la presente Ley determina.

Artículo 12. *Personal eventual.*

Es personal eventual el formado por quienes en virtud de libre nombramiento del presidente o de los consejeros en régimen no permanente, ocupan un puesto de trabajo considerado de confianza o de asesoramiento no reservado a funcionarios y que figura con este carácter en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 13. *Personal interino.*

Es personal interino el que presta servicios con carácter transitorio en virtud de un nombramiento sujeto al derecho administrativo y ocupa plazas dotadas presupuestariamente que, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, están reservadas a funcionarios de carrera.

Artículo 14. Personal laboral.

Se considerará personal laboral el formado por quienes, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberá formalizarse en todo caso por escrito, ocupen puestos de trabajo clasificados como tales.

Artículo 15. Personal laboral no permanente.

Excepcionalmente, dado el carácter temporal de determinadas tareas a realizar, o por razones de urgencia que deberán ser debidamente motivadas, la Administración podrá contratar personal laboral con carácter no permanente, de conformidad con la legislación laboral vigente. El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito.

CAPÍTULO 2

De los cuerpos y escalas de funcionarios**Artículo 16. Reserva de ley.**

La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se realizará por ley del Parlamento.

Artículo 17. Contenido de las leyes.

Las leyes de creación de los cuerpos y escalas deberán determinar:

- a) La denominación del cuerpo.
- b) Las escalas del cuerpo, en su caso.
- c) La definición de las funciones que deberán desempeñar los miembros del cuerpo y de las escalas. Los cuerpos y escalas en ningún caso podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.
- d) El nivel de titulación o las titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el cuerpo y las escalas.
- e) La regulación y, en su caso, determinación de los criterios de desarrollo reglamentario de las cuestiones que, por razón de la especialidad de las funciones del cuerpo y las escalas, se aparten de las normas generales de la presente Ley y requieran un tratamiento específico.

Artículo 18. Agrupación por cuerpos y escalas.

1. Los funcionarios se agruparán por cuerpos en razón al carácter homogéneo de las funciones a realizar. Dentro de los cuerpos, en razón a la especialización de las funciones, podrán existir escalas.

2. Por lo que se refiere a la determinación del carácter homogéneo de las funciones de los cuerpos:

a) Se considerarán una única función las actividades constitutivas de las tareas administrativas en general, ya sean de gestión, inspección, ejecución, control o administración, así como las de auxilio administrativo para las tareas de cualquier otro tipo.

Existirá un solo cuerpo de administración para cada nivel de titulación.

b) Se considerarán funciones homogéneas las que requieran de quien las desempeñe la posesión de un título que habilite para el ejercicio propio de una profesión.

En ningún caso podrán existir cuerpos distintos para una misma profesión titulada.

c) Las funciones específicas homogéneas no administrativas que no exijan una titulación única podrán dar lugar a la creación de cuerpos. En ningún caso podrá existir más de un cuerpo que cumpla funciones similares o análogas para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación.

Artículo 19. Grupos de nivel de titulación.

Los cuerpos de funcionarios estarán agrupados, según el nivel de la titulación exigida para el ingreso en estos, en:

- Grupo A: título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
Grupo B: título de ingeniero técnico, diplomado universitario de primer ciclo, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.
Grupo C: título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.
Grupo D: título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente
Grupo E: certificado de escolaridad.

CAPÍTULO 3

Del Registro General de Personal**Artículo 20.** *Obligatoriedad de la inscripción en el Registro.*

Todo el personal a que se refiere la presente Ley deberá figurar inscrito en el Registro General de Personal, dependiente del departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

Artículo 21. *Protección de los datos del Registro.*

1. La utilización de los datos que constan en el Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.
2. Reglamentariamente se determinarán los datos que deben constar en el Registro, debiendo referirse exclusivamente a la vida administrativa de los funcionarios y del resto del personal.
3. Todo miembro del personal podrá acceder libremente a su expediente individual.

Artículo 22. *Introducción y mantenimiento de los datos del Registro.*

El Registro General de Personal funciona informáticamente. A tal efecto, será competencia de cada departamento la introducción de los datos iniciales y el mantenimiento permanentemente actualizado de la información relativa a todo el personal que tenga adscrito, así como la protección del acceso al Registro.

Artículo 23. *Comunicación del reconocimiento de nuevas remuneraciones.*

No podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones sin haber comunicado al Registro General de Personal la resolución o el acto por el que fueron reconocidas.

Artículo 24. *Coordinación de los Registros de personal.*

Deberán tomarse las medidas técnicas adecuadas para poder coordinar este Registro con los registros de personal de las demás administraciones públicas.

CAPÍTULO 4

De la oferta de empleo público**Artículo 25.** *Contenido de la oferta.*

1. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes pueden ser objeto de oferta de empleo público.
2. Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieran la condición de funcionario.
3. La oferta de empleo público determinará las plazas vacantes que, a propuesta de los departamentos, se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios y deban ser provistas por personal de nuevo acceso dentro del ejercicio presupuestario, clasificadas por cuerpos, escalas o categorías laborales.
4. Para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios, el Gobierno puede autorizar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7.4.b), la aprobación sucesiva de ofertas parciales de empleo público dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Artículo 26. *Promoción del acceso de personas discapacitadas.*

El Gobierno de la Generalidad promoverá las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la función pública de personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Artículo 27. *Reserva de plazas en la oferta de empleo público.*

El desarrollo del artículo 26 se efectuará a través del reglamento general de selección o provisión de puestos de trabajo, que en cualquier caso:

a) Debe regular, con la finalidad de poder lograr que el 2 por 100 de la plantilla sea cubierto por personas discapacitadas que tengan reconocida la condición legal de disminuidas, una reserva de hasta un 5 por 100 de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública.

b) Establecerá condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las correspondientes funciones, que se acreditarán, en su caso, mediante un dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que debe emitirse antes del comienzo de las pruebas selectivas de forma que pueda garantizarse el cumplimiento de las funciones de los diferentes puestos de trabajo y la prestación del consiguiente servicio público.

c) Garantizará que se realicen las adaptaciones que sean necesarias, indicadas por los equipos multiprofesionales, para la realización de las pruebas.

d) Garantizará el derecho preferente para escoger las vacantes, en su caso, en el turno respectivo, de quienes, en consideración de su condición legal de disminuidos, acceden a la condición de funcionario por la vía de reserva, en el caso de que la asignación de puestos se realice, de conformidad con el artículo 81.1, por el orden de puntuación obtenido en el sistema selectivo.

CAPÍTULO 5

De la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo**Artículo 28.** *Plantilla de personal.*

La plantilla de personal estará formada por las plazas que figuran dotadas en los presupuestos, clasificadas en grupos de cuerpos y, dentro de los grupos, de acuerdo con las escalas de cada cuerpo. Incluirá igualmente al personal eventual y laboral.

Artículo 29. *La relación de puestos de trabajo.*

La relación de puestos de trabajo es pública y debe incluir todos los puestos de funcionarios, laborales y eventuales existentes en la Administración de la Generalidad. El contenido de las relaciones de puestos de trabajo será, al menos, el siguiente:

a) La denominación y las características esenciales de los puestos.

b) Los requisitos esenciales para ocuparlos.

c) El complemento de destino y, en su caso, el específico, si son puestos de personal funcionario.

d) El grupo, la categoría profesional y el régimen jurídico aplicable para los puestos de carácter laboral.

e) La forma de provisión de los puestos y, para los casos determinados en el artículo 50, los sistemas de acceso.

f) Los requisitos que deben cumplir los funcionarios de otras administraciones para poder acceder a los puestos de trabajo mediante la correspondiente convocatoria de provisión.

Artículo 30. *Puestos de trabajo ocupados por personal laboral.*

En el ámbito de la Administración de la Generalidad los puestos de trabajo serán ocupados, con carácter general, por funcionarios públicos. Como excepción, pueden ser ocupados por personal en régimen laboral:

a) Si se trata de puestos de naturaleza no permanente o de carácter periódico y discontinua.

b) Si se trata de desarrollar actividades propias de oficios.

c) Si se trata de puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de conservación y mantenimiento de edificios, equipos e instalaciones, de artes gráficas, de encuestas, de protección civil, de comunicación social, de expresión artística de servicios sociales o de protección de menores y no existe ningún cuerpo o escala con las funciones adecuadas.

d) Si se trata de desarrollar actividades que requieran unos conocimientos específicos o técnicos especializados y no existe ningún cuerpo o escala con la preparación pertinente para el adecuado desarrollo de las funciones propias del puesto.

e) Si se trata de puestos de investigación.

f) Si se trata de puestos docentes que, por razón de su especificidad, no puedan ser ocupados por funcionarios de los cuerpos y las escalas docentes.

Artículo 31. *Competencias para aprobar las relaciones de puestos de trabajo.*

Corresponde al Gobierno a propuesta conjunta del Departamento de Economía y Finanzas y del departamento competente en materia de función pública:

a) La asignación de los niveles de los complementos de destino y de los complementos específicos correspondientes a los nuevos puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo.

b) Las modificaciones producidas por la variación del número de puestos y las modificaciones del grupo, del complemento de destinación y del complemento específico de los puestos de trabajo incluidos en las relaciones iniciales.

El Gobierno puede delegar en la Comisión Técnica de la Función Pública la aprobación y la modificación de las normas de valoración de puestos de trabajo, de la relación de puestos de trabajo y de la valoración y la clasificación de estos puestos, y puede establecer asimismo las condiciones que considere pertinentes para el ejercicio de las competencias atribuidas.

No obstante lo anterior, el Gobierno, a propuesta conjunta del departamento competente en materia de función pública y del Departamento de Economía y Finanzas, puede delegar en los departamentos, en las condiciones que determine, la aprobación y la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, incluida la valoración de puestos que no suponga incremento del gasto. El departamento competente en materia de función pública ejercerá las facultades de inspección, evaluará la capacidad de gestión y fijará los criterios para el ejercicio de las competencias atribuidas.

Artículo 32. *Objetivos de la relación de puestos de trabajo.*

1. La creación, la modificación, la refundición y la supresión de puestos de trabajo se realizarán en todo caso mediante la relación de puestos de trabajo.

2. Para proveer un puesto de trabajo, es preciso que conste en la correspondiente relación, salvo que deban realizarse temporalmente tareas urgentes, mediante personal con contratos laborales de duración determinada, para la realización de los programas de inversiones a cargo de los créditos destinados a esta finalidad.

Artículo 33. *Valoración y clasificación de los puestos de trabajo.*

1. Todos los puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad deberán figurar, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, en la relación de puestos de trabajo

2. Los puestos reservados a funcionarios se clasifican en treinta niveles.

3. Para llevar a cabo la clasificación a que se refiere el apartado 2 se procederá a la valoración de cada puesto de trabajo, atendiendo al criterio de titulación, especialización, responsabilidad, competencia y mando.

4. Los niveles superiores asignados a un cuerpo o escala pueden coincidir con los inferiores de otro cuerpo o escala para el ingreso en los cuales se exige una titulación de nivel superior.

5. El complemento de destino determinado en el artículo 103.1.a) está en función del que resulta de la clasificación en treinta niveles.

TÍTULO 4

De la adquisición y pérdida de la condición de funcionario

CAPÍTULO 1

De la condición de funcionario

Artículo 34. *Adquisición de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Generalidad se adquirirá mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar los procesos selectivos.
- b) Nombramiento por parte de la autoridad competente.
- c) Juramento o promesa de cumplir las leyes vigentes en el cumplimiento de las funciones atribuidas.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo en el plazo reglamentario,

Artículo 35. *Pérdida de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Generalidad se perderá:

- a) Por renuncia escrita del interesado.
- b) Como consecuencia de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio.
- c) Por pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Por pérdida de la ciudadanía española.
- e) Por jubilación forzosa o voluntaria.
- f) Por defunción.

Artículo 36. *Efectos de la renuncia.*

La renuncia a la condición de funcionario no inhabilitará para nuevo ingreso en la función pública de la Generalidad.

Artículo 37. *Efectos de la separación.*

La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tendrá carácter definitivo.

CAPÍTULO 2

De la jubilación

Artículo 38. *Jubilación forzosa.*

1. La jubilación forzosa se declara de oficio cuando el funcionario cumple la edad determinada legalmente.

2. Se podrá asimismo declarar la jubilación forzosa, bien sea de oficio o a petición del funcionario y previa instrucción del correspondiente expediente, cuando se halle en situación de incapacidad permanente para cumplir sus tareas o en estado de inutilidad física o de debilitación de sus facultades que le impidan ejercer correctamente sus funciones. En el caso de que el funcionario se halle acogido al Régimen General de la Seguridad Social, se estará a lo que se determine para estos casos en dicho sistema de previsión.

3. El personal funcionario puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta, como máximo, los setenta años de edad. El órgano competente para declarar las jubilaciones debe resolver de forma expresa y motivada el otorgamiento o la

denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo, de acuerdo con alguna de las siguientes causas:

a) La aptitud para el cumplimiento de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo que se ocupa.

b) La conducta profesional, el rendimiento o la consecución de objetivos.

c) Las circunstancias derivadas de la planificación y racionalización de los recursos humanos.

Asimismo, el órgano competente puede resolver de forma motivada la finalización de la prolongación autorizada.

Sin perjuicio de lo establecido por este apartado, se otorga la prolongación de la permanencia en el servicio activo siempre y cuando sea necesario completar el tiempo mínimo de servicios para causar derecho a la pensión de jubilación, de acuerdo con los requisitos y las condiciones establecidos en el régimen de seguridad social aplicable.

Lo dispuesto por este apartado no es aplicable a los funcionarios que tengan normas de jubilación específicas.

Artículo 39. *Jubilación voluntaria.*

La jubilación voluntaria se declara a instancia del funcionario, de acuerdo con lo que se establezca por reglamento.

Artículo 40. *Jubilación anticipada incentivada.*

El Gobierno de la Generalidad puede aprobar planes específicos para incentivar la jubilación anticipada, los cuales determinarán su ámbito de aplicación, los incentivos y las condiciones y requisitos que deben cumplirse para poder solicitarla. En cualquier caso, la concesión de la jubilación anticipada incentivada queda condicionada a las necesidades del servicio. La declaración de jubilación anticipada incentivada impide ocupar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea de naturaleza laboral o administrativa.

Artículo 41. *Adecuación de la forma de prestación de servicios a las condiciones físicas o psíquicas.*

Si se trata de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas de la Administración de la Generalidad que ocupan puestos de trabajo cuyo desempeño requiere especiales condiciones físicas o psíquicas, siempre que no les corresponda la jubilación o la incapacidad, se reglamentarán los mecanismos y efectos para que puedan prestar otros servicios, preferentemente entre los propios de su cuerpo o escala o en puestos pertenecientes a otros cuerpos o escalas, en la misma localidad y que se adecuen a su nivel de titulación, de formación y de conocimientos.

CAPÍTULO 3

De la selección del personal

Artículo 42. *Principios de la selección.*

Conforme a los principios enunciados en el artículo 103.1 de la Constitución, la Administración de la Generalidad seleccionará la totalidad de su personal con criterios de objetividad, en función de los principios de igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes, y mediante convocatoria pública. En el proceso de selección deberá acreditarse el conocimiento de la lengua catalana en su expresión oral y escrita.

Artículo 43. *Adecuación del sistema de selección al contenido del puesto de trabajo.*

En la selección del personal se tendrá en cuenta en especial la adecuación del sistema selectivo al contenido de los puestos de trabajo que deban ocuparse, de forma que se analicen los méritos y la experiencia de los aspirantes y su capacidad e idoneidad para el

desempeño de las funciones públicas. En este sentido, pueden incluirse en los procedimientos selectivos valoraciones sobre las experiencias alcanzadas y los conocimientos teóricos, pruebas médicas o físicas, tests psicotécnicos o profesionales, entrevistas, pruebas prácticas y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de los aspirantes en relación con el contenido de los puestos de trabajo que deban ocupar. Asimismo, pueden establecerse pruebas alternativas dentro de un mismo cuerpo o escala en relación con las correspondientes especialidades de los puestos de trabajo que deban proveerse.

Artículo 44. *Competencias de la Escuela de Administración Pública en materia de selección.*

1. Para aplicar los criterios fijados en el artículo 42, la Escuela de Administración Pública de Cataluña se ocupará del apoyo técnico de los tribunales en la realización de las pruebas selectivas para funcionarios y, entre las otras funciones que le corresponden, realizará estudios previos sobre los procesos selectivos e impartirá cursos de formación, de acuerdo con los distintos niveles y necesidades de formación, o intervendrá en estos en el ámbito de su competencia, y cursos de capacitación y reciclaje para la recolocación del personal.

2. La Escuela de Administración Pública de Cataluña puede establecer convenios para la realización de actividades de formación.

Artículo 45. *Requisitos para la admisión a los sistemas de selección.*

Para poder ser admitido a las pruebas de selección de funcionarios se precisará:

a) Ser ciudadano español de conformidad con las leyes vigentes.

No obstante, los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea pueden acceder a la función pública de la Administración de la Generalidad, de acuerdo con los requisitos que se determinen en la normativa específica. En idénticas condiciones pueden acceder a la función pública de la Administración de la Generalidad los ciudadanos de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos en los que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Haber cumplido dieciocho años, o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes del plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

c) Poseer la titulación suficiente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo y escala puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

Artículo 46. *Sistemas de selección.*

El acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías laborales se realiza a través de los procedimientos de oposición, concurso oposición o concurso y, en su caso, los cursos de formación o la fase de prueba que determine la convocatoria.

Artículo 47. *Selección por oposición.*

1. La selección por oposición consiste en la realización por el opositor de las pruebas que establezca la convocatoria orientadas a determinar la idoneidad de los aspirantes.

2. Las pruebas de selección deberán establecerse de manera que puedan manifestarse las condiciones de aptitud y conocimientos de los candidatos que se consideren necesarias según la naturaleza de la función.

3. Los programas de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación deberán procurar especialmente que las materias exigidas se correspondan con el desarrollo posterior de las tareas a cumplir.

Artículo 48. *Contenido de la oposición.*

Si las características de la oposición lo requieren, las pruebas escritas se leen ante los órganos seleccionadores, que están facultados para realizar preguntas a los aspirantes sobre las cuestiones objeto de la prueba.

La correspondiente convocatoria puede establecer una entrevista al candidato para evaluar su idoneidad respecto a las funciones genéricas del cuerpo o escala o de los posibles puestos de trabajo a ocupar.

Artículo 49. *Selección por concurso oposición.*

1. La selección por concurso oposición consistirá en la superación de las pruebas correspondiente y, en su caso del curso selectivo de formación, así como en la posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condiciones de formación méritos o niveles de experiencia.

2. En la fase de oposición serán de aplicación los criterios previstos en los artículos 47, 48. 51 y 52.

3. La valoración de la fase de concurso no puede significar más de un cuarenta por ciento de la puntuación total del conjunto del proceso selectivo de concurso oposición.

Artículo 50. *Selección por concurso. Carácter excepcional.*

La selección por concurso consistirá en la valoración de los méritos, conforme al baremo incluido en la correspondiente convocatoria, que, en todo caso, deberá ser pública y libre.

El sistema de concurso sólo puede utilizarse para adquirir la condición de funcionario con carácter excepcional y sólo si se trata de proveer plazas especiales de los grupos A y B que, por razón de sus funciones y características y de la tecnificación requerida para su desarrollo, deban ser provistas con personas de relevantes méritos y excepcionales condiciones. Estas plazas especiales para poder ser provistas por concurso de méritos, figurarán especificadas en un anexo del presupuesto de la Generalidad, así como en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 51. *Cursos de formación y fase de prueba.*

1. En la respectiva convocatoria puede establecerse cursos de formación y, si procede, una fase de prueba, que pueden tener carácter selectivo.

2. Se regularán por reglamento la situación, derechos y deberes que pueden corresponder a los aspirantes que realicen los cursos de formación y la fase de prueba.

Artículo 52. *Formación complementaria a la oposición.*

Para el acceso a los cuerpos que requieran curso selectivo de formación en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, la oposición se efectuará para poder realizar dichos cursos selectivos de formación. El curso selectivo no incluirá, en todo caso, materias propias de la titulación requerida como requisito previo, salvo cuando sea necesario conocerlas con mayor profundidad que la que normalmente se exige para obtener el título.

Excepcionalmente, si lo requiere la efectividad del proceso selectivo y se precisan determinados conocimientos específicos o técnicas administrativas para el buen funcionamiento de los servicios, la Escuela de Administración Pública puede realizar, mediante convocatoria, fases de formación previas a la selección, de acuerdo con lo que se determine por reglamento.

A efectos del presente artículo, la Escuela de Administración Pública puede establecer convenios con otros centros para la realización de estas fases de formación.

Artículo 53. *Fase de prueba.*

1. Si la convocatoria lo determina, los aspirantes superarán un periodo de prueba, cuya duración se fijará en función del cuerpo o la escala donde se pretende ingresar.

2. Durante este periodo, bajo la tutoría inmediata de funcionarios, se velará para que la persona adquiera la formación práctica que requiere el ejercicio de la función pública y se evaluará su capacidad de aprendizaje.

3. Una vez analizado este periodo, emiten un informe sobre este los funcionarios encargados del candidato y el jefe o los jefes de las unidades orgánicas en las que el funcionario ha cumplido el periodo de prueba. Todos estos informes se dan a conocer al interesado, que puede formular las alegaciones que considere oportunas. Toda esta documentación se incluye en su expediente personal y se remite al órgano competente.

Artículo 54. *Los tribunales y órganos técnicos de selección.*

1. El Gobierno de la Generalidad reglamentará la composición y el funcionamiento de los tribunales u órganos técnicos de selección, de forma que se garantice la idoneidad y la profesionalidad de sus miembros, en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los puestos que se convocan, de las técnicas de selección y de las materias objeto de las pruebas, y de forma que se agilicen los procesos selectivos.

2. Se garantizará la presencia en los tribunales u órganos técnicos de selección de funcionarios con conocimientos especializados sobre el contenido de los puestos de trabajo que se seleccionan. También pueden establecerse órganos permanentes de selección, en los cuales se garantizará igualmente la presencia de funcionarios idóneos.

3. En todos los órganos encargados de la selección habrá un miembro en representación de la Escuela de Administración Pública, así como un representante del órgano competente en materia de normalización lingüística, en calidad de asesor, con voz pero sin voto. No pueden formar parte de los órganos de selección los funcionarios que han impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Artículo 55. *Adecuación del número de aspirantes a las bases de la convocatoria.*

Ningún tribunal ni órgano técnico puede declarar superado el proceso selectivo por un número de aspirantes que exceda el número de plazas que han sido objeto de la convocatoria. Las propuestas de aspirantes aprobados que contravengan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Artículo 56. *Contenido de las convocatorias subsiguientes a la oferta.*

1. Las convocatorias de las pruebas selectivas para proveer las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público pueden incluir un 10% de plazas adicionales, como máximo.

2. Hasta la resolución de las correspondientes convocatorias, no pueden amortizarse, transformarse ni modificarse substancialmente las plazas que hayan sido convocadas, salvo en cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo.

Artículo 57. *Promoción del acceso de personas necesitadas de reinserción social.*

Con el fin de promover una política de reinserción social, el Gobierno deberá establecer programas experimentales de acceso a puestos de trabajo no permanentes, en condiciones especiales que permitan el acceso a personas necesitadas de reinserción social.

Artículo 58. *Condiciones de acceso.*

1. Las condiciones de acceso a los puestos de trabajo no permanentes podrán ser excepcionales, pero en ningún caso podrán modificarse las condiciones de titulación, y deberá demostrarse la capacidad suficiente para desarrollar las tareas correspondientes.

2. Podrán establecerse los convenios necesarios con los organismos e instituciones de todo tipo que tienen a su cargo personas marginadas con el fin de garantizar la viabilidad mínima a los programas que se establezcan.

CAPÍTULO 4

De la promoción interna**Artículo 59.** *Garantía de la promoción interna.*

1. Se garantiza la promoción interna, mediante el acceso desde un cuerpo o escala de un grupo a otros del grupo inmediatamente superior, a los funcionarios que prestan servicios a la Administración de la Generalidad, si cumplen los requisitos legales de titulación, tienen una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o la escala a que pertenecen, cumplen los demás requisitos exigidos en la convocatoria y superan los procesos selectivos que se determinen. A efectos de la promoción interna, las vacantes no pueden exceder el 65% de las plazas incluidas en la oferta, y debe garantizarse un mínimo de un 20% de vacantes en los casos en que exista cuerpo o escala de grupo inferior de la misma área o especialidad.

2. Para acceder a otro cuerpo o escala dentro del mismo grupo, los funcionarios que cumplen los requisitos establecidos por reglamento y que se acogen al turno de promoción interna que determina el apartado 1 sólo deben superar la parte de los procesos selectivos de la especialidad del cuerpo y de la escala a que pretenden acceder que se determine en la convocatoria. En cualquier caso, es preciso que las funciones de ambos cuerpos o escalas sean substancialmente coincidentes o similares en cuanto al contenido profesional y al nivel técnico y que los funcionarios posean la titulación académica exigida en la convocatoria.

Artículo 60. *Especialidades de la promoción interna.*

1. Los funcionarios que se promueven mediante turno restringido tienen preferencias sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo entre las vacantes que son objeto de la convocatoria. No obstante, los funcionarios que ocupan de forma definitiva un puesto clasificado en las relaciones de puestos de trabajo como propio del grupo de procedencia y de contenido substancialmente coincidente con el puesto al que han sido promovidos pueden optar por permanecer en el mismo puesto.

2. Los funcionarios que se promueven conservan el grado personal que han consolidado en el cuerpo o escala de procedencia, siempre que esté comprendido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo cuerpo o escala. El tiempo de servicios prestados en aquel cuerpo o escala se aplica, si procede, para la consolidación del grado personal.

3. Si el número de aspirantes que superan los procesos selectivos es inferior al de las plazas convocadas en alguno de los turnos, el número resultante de vacantes puede incorporarse del turno de promoción interna al turno libre y al revés, siempre que las bases de la convocatoria así lo dispongan.

TÍTULO 5

De la provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO 1

De los sistemas de provisión de puestos de trabajo**Artículo 61.** *Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios.*

1. Los puestos de trabajo reservados a funcionarios se proveerán por los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que se establezca en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Una vez al año, como mínimo, deberán efectuarse las correspondientes convocatorias entre funcionarios para cubrir los puestos vacantes.

Artículo 62. *Concurso.*

El concurso constituye el sistema normal de provisión y se efectúa mediante convocatoria pública, en la que se establecerán los méritos y la capacidad que deben considerarse para determinar la idoneidad de los aspirantes, atendiendo especialmente a los

requisitos exigibles según las características de cada puesto de trabajo. También se considerarán, en relación con el puesto a proveer, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad, el grado personal, las titulaciones académicas y el nivel de conocimiento de la lengua catalana.

Los concursos de provisión pueden ser generales, en los que se convocan globalmente grupos de puestos de características similares, o específicos, en los que cada puesto se convoca individualizadamente, atendiendo a la naturaleza, las tareas o las responsabilidades genéricas de los puestos a proveer.

En estos concursos, con la finalidad de evaluar los conocimientos, las habilidades, la idoneidad y la capacidad de adaptación al nuevo puesto de los candidatos, puede exigirse, además, la elaboración de memorias, la realización de entrevistas y tests profesionales o la valoración de informes de evaluación o de otros sistemas similares. En este sentido, se reglamentará la elaboración periódica de un informe de evaluación.

Los puestos de jefe de negociado, de jefe de sección, de jefe de servicio y asimilados, y los puestos singulares que exijan técnicas o responsabilidades especiales o cuyas condiciones de ocupación tengan peculiaridades propias, se proveen por concurso específico, salvo que consten en la relación de puestos de trabajo como puestos de libre designación.

El Gobierno de la Generalidad reglamentará la composición y el funcionamiento de las juntas de méritos que deben apreciar los de los candidatos en los concursos específicos para proveer los puestos citados en el párrafo anterior. Los mismos que las compongan deben poseer la necesaria idoneidad y pueden ser asesorados por expertos.

Artículo 62 bis. *Participación en las convocatorias de concursos generales para la provisión de puestos de trabajo.*

1. Los funcionarios que ocupen con carácter provisional puestos base y no tengan un destino con carácter definitivo están obligados, de acuerdo con la presente ley, a participar en los concursos generales que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo propios de su cuerpo, escala o especialidad.

2. Los departamentos en los que estén adscritos provisionalmente notifican la convocatoria a las personas que tienen la obligación de concursar y, en caso de que no participen, se les declara de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. A los funcionarios que, con carácter obligatorio, participen en el concurso y no obtengan un puesto de trabajo de los solicitados, se les adjudica con carácter definitivo un puesto de trabajo entre los que hayan resultado vacantes del concurso, otorgando preferencia a la proximidad respecto del puesto de trabajo provisional inmediatamente anterior o del domicilio de la persona interesada, en los términos que establezca la convocatoria.

4. En caso de que, como resultado del concurso general, no sea posible la adjudicación de puestos de trabajo a todos los participantes, los que no obtengan adjudicación quedan a disposición de la persona titular de la secretaría general del departamento competente en materia de empleo público, que debe adscribirles de forma provisional a otro puesto de trabajo, con la preferencia de proximidad a que se refiere el apartado 3, hasta el próximo concurso.

5. Las normas reguladoras de las convocatorias de los concursos generales, de acuerdo con la presente ley, deben adaptarse a las necesidades de los colectivos de personal específicos.

Artículo 63. *Libre designación.*

Se proveen por este sistema los puestos de subdirector general y de secretario de alto cargo y aquellos otros puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad o que por la naturaleza de sus funciones se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. El titular del centro directivo, organismo o entidad en que figure el puesto convocado emitirá un informe previo al correspondiente nombramiento.

Artículo 64. *Contenido y publicidad de las convocatorias.*

Las convocatorias, tanto las de concurso como las de libre designación, serán publicadas en el DOGC, y establecerán un plazo de quince días hábiles para la presentación de las solicitudes. Pueden aprobarse unas bases generales de convocatorias, que sirvan para todas las plazas que se convoquen sucesivamente. Las convocatorias incluirán, en cualquier caso:

- a) La denominación, el nivel y la localización del puesto.
- b) Los requisitos que se exigen para poder optar al puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Los méritos a valorar de acuerdo con el contenido del puesto de trabajo y el baremo de puntuación, para el caso de concurso.
- d) La puntuación mínima establecida, en su caso, para la adjudicación de las vacantes convocadas, para el caso de concurso.

Las resoluciones de las convocatorias, tanto las de concurso de méritos como las de libre designación, se publicarán en el DOGC.

Artículo 65. *Competencia para convocar.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.j), las convocatorias de concursos para los cargos de mando y los puestos singulares a que se ha hecho referencia y las convocatorias de libre designación son competencia del titular del departamento a que esté adscrita la plaza.

Artículo 66. *Los manuales de organización.*

A efectos de la adecuada elaboración de las convocatorias, con independencia de lo dispuesto en el artículo 29, y para facilitar la gestión de las competencias de personal, pueden elaborarse manuales de organización, en los que puede incluirse la descripción de la misión, las funciones básicas y las tareas más relevantes de los diferentes órganos o puestos de trabajo y de las demás características de los puestos que se consideren adecuadas. En cualquier caso, se entenderá que están incluidas entre las funciones del puesto las propias del cuerpo o la escala a que debe pertenecer el funcionario que lo ocupa. Las definiciones incluidas en el manual tienen sólo carácter orientativo y pueden ser modificadas libremente por la Administración para ajustarlas a los cambios que vayan produciéndose en los puestos de trabajo en función de los servicios que deben prestarse.

Artículo 67. *Redistribución de efectivos.*

De acuerdo con lo que esté establecido por reglamento, los órganos superiores competentes en materia de personal, para una adecuada distribución de los efectivos o para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios, pueden en cada uno de los departamentos, organismos y entidades que dependen de estos, por razones de urgencia debidamente justificadas o por necesidad de los servicios, adscribir a un funcionario a un puesto de trabajo que esté vacante, si cumple los requisitos necesarios para ocuparlo. La adscripción, si es de cariz interdepartamental, será autorizada por el departamento competente en materia de función pública.

Artículo 68. *Medidas e instrumentos de racionalización.*

Sin perjuicio de las facultades de redistribución de efectivos establecidas en el artículo 67, se faculta al Gobierno para aplicar las medidas e instrumentos de racionalización de la organización y del personal, tanto funcionario como laboral que, en ejecución de las políticas específicas de personal, pueden incluir, entre otras, todas o algunas de las siguientes medidas:

- a) La realización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de determinados ámbitos.
- b) El establecimiento de medidas específicas de promoción interna.

- c) La suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- d) Traslados de dependencias administrativas.
- e) Planes de formación y capacitación para la recolocación del personal.
- f) La prestación de servicios a tiempo parcial.
- g) El establecimiento de convenios con otras administraciones públicas para la reasignación de efectivos.

Artículo 69. *Los planes de empleo.*

Asimismo, la Administración de la Generalidad puede elaborar, de acuerdo con lo que establezcan las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos, planes de empleo, referidos tanto al personal funcionario como al laboral, para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito que resulte afectado con las directrices de política de personal.

Artículo 70. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino puede efectuarse, en ocasión de vacante dotada presupuestariamente, por alguno de los siguientes sistemas:

- a) Participando en convocatorias de provisión de puestos de trabajo, mediante concurso o libre designación, siempre que cumplan los requisitos generales de la convocatoria y obtengan destino de acuerdo con los méritos que se establezcan.
- b) Por adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente, siempre que el funcionario tenga los requisitos necesarios para ocuparlo. El reingreso por adscripción provisional queda condicionado a las necesidades del servicio.

A los funcionarios procedentes de la situación a la que se refiere el artículo 86.2.b) que lo soliciten, se les adscribirá provisionalmente en el mismo departamento y la misma localidad donde tenían el último destino, si hay puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente.

El puesto que haya sido asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a amortización, será incluido en la próxima convocatoria pública de provisión que se efectúe, teniendo el funcionario reingresado la obligación de participar.

2. Si el funcionario no obtiene destino definitivo por alguno de los citados procedimientos, o habiendo obtenido una adscripción provisional no participa en la correspondiente convocatoria, queda en la situación que corresponda de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y en los reglamentos que la desarrollen.

CAPÍTULO 2

De la movilidad de los funcionarios

Artículo 71. *Condiciones de la movilidad.*

Se garantizará, en el ámbito de la presente Ley, el derecho a la movilidad de los funcionarios, de conformidad con las condiciones que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo, en su caso, en los términos que se establezcan en la legislación básica, determinará las condiciones de homologación, en particular por cuanto se refiere a sistemas de acceso, programas mínimos y otros requerimientos, que sean necesarias para que los funcionarios de otras administraciones puedan participar en las convocatorias de puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad.

Artículo 72. *Derechos derivados de la movilidad por transferencias de servicios de otras administraciones públicas.*

Los funcionarios procedentes de otras administraciones se integrarán en la función pública de la Administración de la Generalidad como funcionarios propios, respetándose el grupo del cuerpo y la escala de procedencia y los derechos económicos inherentes al grado personal que tengan reconocido; asimismo, seguirán con el sistema de Seguridad Social o de previsión que tuvieren en la Administración de procedencia.

El personal laboral fijo procedente de otras administraciones como consecuencia de un proceso de transferencia de medios personales y materiales se integran en la Administración de la Generalidad como personal laboral propio, con subrogación expresa de su vinculación contractual anterior, a efectos de estabilidad laboral y antigüedad.

Artículo 73. *Derechos derivados de movilidad por participación en sistemas de provisión.*

Los funcionarios de otras administraciones que acceden a puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad mediante convocatorias de provisión, al margen de un proceso de transferencias de medios personales y materiales, tienen los mismos derechos y deberes que los demás funcionarios de la Administración de la Generalidad, pero no se integran en los cuerpos o escalas propios de esta.

Artículo 74. *Requisitos y efectos de la movilidad.*

1. Los funcionarios procedentes de otras administraciones que accedan al servicio de la Administración de la Generalidad por la vía prevista en el apartado 2 del artículo 61 deberán poseer un grado de reconocimiento suficiente del catalán para desempeñar las funciones del puesto de trabajo propio.

2. La designación para el puesto de trabajo determinará simultáneamente el acceso a la función pública de la Generalidad y la adscripción a un puesto concreto.

CAPÍTULO 3

De la remoción de los funcionarios

Artículo 75. *Remoción de los funcionarios.*

Los funcionarios nombrados pueden ser removidos del puesto que ocupan:

- a) En el caso de nombramientos de libre designación, con carácter discrecional.
- b) En el caso de nombramientos por el sistema de concurso, mediante expediente administrativo contradictorio y no disciplinario, una vez oídos la Junta de Personal o el delegado de personal, si procede, en los siguientes supuestos:

1.º Si se altera el contenido del puesto de trabajo mediante las relaciones de los puestos de trabajo y se modifican los supuestos que servían de base en la convocatoria.

2.º Si se produce un rendimiento insuficiente que no comporta inhibición o si se manifiesta una evidente falta de capacidad para ocupar el puesto de trabajo que les impida cumplir con eficacia las funciones asignadas.

Artículo 76. *Atribución provisional de un puesto.*

Los funcionarios que sean removidos o cesados de un puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente sin obtener ningún otro puesto por alguno de los sistemas de concurso o de libre designación quedan a disposición del secretario o secretaria general del correspondiente departamento, que debe atribuirles provisionalmente un puesto en el mismo departamento y en la misma localidad. No obstante, si no existe ninguna vacante o lo justifican las necesidades de los servicios, puede adscribirse el funcionario o funcionaria a una localidad distinta, siempre que la misma esté a menos de cuarenta kilómetros del puesto anteriormente ocupado y, si ello tampoco es posible, dentro de la misma comarca. Lo establecido en este apartado no es de aplicación a los funcionarios que hayan cesado como consecuencia de un expediente disciplinario.

Artículo 77. *Retribuciones de los funcionarios removidos o cesados.*

1. Los funcionarios que sean removidos o hechos cesar tienen derecho a percibir las retribuciones básicas y el complemento de destino equivalente al grado personal que tengan consolidado y el complemento específico del puesto que pasen a ocupar o, si es superior, al correspondiente al complemento específico mínimo de dos niveles por debajo del grado personal consolidado, con exclusión de los factores de penosidad, peligrosidad, incompatibilidad y dedicación superior a la normal. En caso de atribución de funciones, el complemento específico debe ser el correspondiente al mínimo de dos niveles inferiores al grado personal consolidado, excluidos los factores de penosidad y peligrosidad. El funcionario que no tiene grado personal reconocido tiene derecho a percibir el complemento específico correspondiente al mínimo de su cuerpo o escala.

2. Los funcionarios hechos cesar discrecionalmente de acuerdo con lo que establece la letra a) del artículo 75 pueden optar por percibir el complemento específico a que hace referencia este artículo o un complemento personal y variable en sustitución del complemento específico del puesto que pasen a ocupar, equivalente al 70% del complemento específico mínimo atribuido a puestos de trabajo del nivel correspondiente al grado personal que acrediten.

3. Los complementos personales a que se refiere este artículo no se perciben en los siguientes casos:

a) Si el nuevo puesto que se asigna al funcionario, provisional o definitivamente, tiene un complemento específico igual o superior.

b) Si el cese o la remoción son consecuencia de un expediente disciplinario. En este supuesto, el funcionario ha de percibir las retribuciones básicas y el complemento de destino equivalente al grado personal que tenga consolidado, sin perjuicio del complemento específico del puesto que pase a ocupar.

Artículo 78. *Supresión del puesto de trabajo.*

Lo establecido en los artículos 76 y 77 también es aplicable en el caso de que el cese del puesto de trabajo se produzca por la supresión de dicho puesto, sin perjuicio de los procedimientos de reasignación que se puedan adoptar de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 79. *Retribuciones de los funcionarios cesados por alteración o supresión de sus puestos de trabajo.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76, los funcionarios que cesen por alteración del contenido o la supresión de sus puestos de trabajo han de seguir percibiendo, mientras no se les atribuya otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o alterado.

CAPÍTULO 4

Del grado personal**Artículo 80.** *Adquisición y consolidación del grado personal.*

1. Cualquier funciones posee un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

2. El grado personal se adquiere normalmente por haber ocupado durante dos años consecutivos o durante tres años con interrupción, uno o más puestos del nivel correspondiente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 2, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidan cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseen, sin que en ningún caso puedan superar el asignado a su puesto de trabajo ni, en su caso, el máximo del grupo al que pertenecen.

4. El grado personal puede adquirirse también mediante la superación de cursos específicos o los demás requisitos objetivos que determine el Gobierno de la Generalidad. El

procedimiento para la evaluación de los requisitos objetivos que permiten la adquisición del grado personal se establecerá por reglamento. En cuanto a la selección para acceder a los cursos específicos, se realizará por concurso.

5. Los funcionarios en activo tienen derecho a percibir al menos el importe del complemento de destino de los puestos de trabajo correspondientes a su grado personal.

Artículo 81. *Especialidades de la adquisición y consolidación del grado.*

1. Los funcionarios de nuevo ingreso ocupan con carácter general los puestos correspondientes a los niveles inferiores asignados al cuerpo o escala a que pertenecen, sin perjuicio de que con carácter general la consolidación del grado se inicie por el nivel mínimo asignado a este cuerpo o escala, si cumplen los requisitos establecidos por la presente Ley. Se regulará por reglamento el procedimiento a seguir para la asignación del primer destino, que puede realizarse por el orden de puntuación obtenido en el sistema selectivo o mediante cualquiera de los mecanismos establecidos por los artículos 62, 63 y 67.

2. Si durante el tiempo en que un funcionario ocupe un puesto se modificara su nivel, el tiempo que lo ha ocupado se computará con el nivel más alto con que dicho puesto fue clasificado.

3. La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo reconocimiento por el secretario general del departamento correspondiente.

Artículo 82. *Consolidación del grado en situaciones de servicios especiales o de excedencia forzosa.*

La permanencia en la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa se computa, a efectos de la consolidación del grado personal, como tiempo prestado en el último puesto ocupado en la situación de servicio activo o en el puesto que se haya obtenido posteriormente por concurso.

En el supuesto de que la situación de servicios especiales se haya otorgado a funcionarios de la Administración de la Generalidad o de las entidades locales por ser diputado o diputada al Parlamento de Cataluña, diputado o diputada al Congreso, o senador o senadora o por nombramiento mediante decreto del Gobierno para ocupar puestos con rango orgánico igual o superior a director general, el tiempo transcurrido en el ejercicio de estos cargos computa a los efectos de la consolidación de grado personal, en la forma, los plazos y las condiciones establecidos por la normativa de la función pública, respecto al nivel correspondiente de clasificación dentro del grupo al cual pertenece el funcionario titular de los mencionados puestos.

Las disposiciones de este artículo también son aplicables a los funcionarios que han ejercido cargos ejecutivos en los entes públicos a los cuales hacen referencia las letras a y b del artículo 1 de la Ley 4/1985, de 29 de marzo, del estatuto de la empresa pública catalana.

CAPÍTULO 5

De la formación

Artículo 83. *Formación y perfeccionamiento de los funcionarios.*

1. La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios se ejercen por la Administración de la Generalidad, fundamentalmente a través de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, que puede suscribir convenios con otras escuelas de administración pública, con universidades y con otros centros docentes de reconocido prestigio.

2. La Escuela de Administración Pública de Cataluña se ocupará de organizar cursos de formación o perfeccionamiento, especialmente, para la preparación de funcionarios directivos, sobre las nuevas tecnologías relacionadas con la mejora del funcionamiento de los servicios y sobre las demás materias que tengan especial interés para el funcionamiento de los servicios públicos. La superación de los cursos puede ser condición indispensable para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que se establezca por reglamento.

3. Se regularán por reglamento los documentos acreditativos de la realización de los cursos y seminarios a que se refiere el presente capítulo, que pueden determinar la evaluación o el grado de aprovechamiento obtenido por el funcionario.

4. Se determinarán por reglamento los requisitos objetivos para acceder a los cursos de formación y perfeccionamiento y los efectos derivados de participar en estos para el personal al servicio de la Administración.

5. Para colectivos específicos, así como si lo requiere el funcionamiento eficiente de los servicios, pueden establecerse con carácter obligatorio cursos de perfeccionamiento para el adecuado desarrollo de los puestos que ocupan.

TÍTULO 6

De las situaciones administrativas

Artículo 84. *Clases de situaciones.*

Los funcionarios de la Generalidad podrán hallarse:

- a) En activo.
- b) En excedencia voluntaria.
- c) En servicios en otras administraciones.
- d) En servicios especiales.
- e) En suspensión de empleo.
- f) En excedencia forzosa.
- g) En excedencia voluntaria incentivada.
- h) En expectativa de destino.

Artículo 85. *Situación de servicio activo.*

1. Se hallará en situación de servicio activo el funcionario que ocupe una plaza dotada presupuestariamente desempeñando un puesto de trabajo o que esté en situación de disponibilidad, de comisión de servicio, licencia o permisos que supongan reserva del puesto de trabajo.

2. El supuesto de disponibilidad se dará cuando un funcionario cese en su puesto de trabajo y aún no haya obtenido destino en otro puesto.

3. La comisión de servicio, que tendrá carácter temporal y no podrá durar más de dos años, se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo distinto del que estaba ocupando el funcionario y comportará la reserva del puesto que ocupaba.

Si dicha comisión de servicio fuera de carácter forzoso y supusiera cambio de localidad de destino, dará lugar a percibir las indemnizaciones reglamentariamente establecidas.

Artículo 86. *Situación de excedencia voluntaria.*

1. La excedencia voluntaria significa el cese temporal de la relación de trabajo, sin derecho a percibir ningún tipo de retribuciones.

2. La excedencia voluntaria puede concederse a petición del funcionario en los siguientes casos:

a) Por interés particular. Para poder solicitar esta excedencia deben haberse prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores, y en ella no podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los funcionarios públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en la letra c) del presente apartado, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en esta letra c) del presente apartado, serán declarados en

la situación de excedencia voluntaria regulada en esta letra a), sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en esta.

b) **(Derogado)**.

c) Por incompatibilidades. Se concede si los funcionarios públicos se encuentran en situación de servicio activo en otro cuerpo u otra escala de cualquiera de las administraciones públicas o pasan a prestar servicios en organismos o entidades del sector público, siempre que no les corresponda quedar en otra situación y salvo que hayan obtenido la correspondiente autorización de compatibilidad, de acuerdo con la legislación de incompatibilidades. El órgano competente puede conceder automáticamente y de oficio este tipo de excedencia.

El nombramiento como personal interino o la contratación como personal laboral temporal no habilita para pasar a esta situación administrativa.

d) **(Derogado)**.

e) **(Derogado)**.

3. No puede concederse la excedencia voluntaria a un funcionario que esté sometido a expediente disciplinario o pendiente del cumplimiento de una sanción, sin perjuicio de lo que se establezca por reglamento para los supuestos a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2.

4. El tiempo en que se permanece en la situación de excedencia voluntaria no se computa a efectos de trienios, grado y derechos pasivos, ni conlleva reserva de plaza y destino, sin perjuicio de lo que establece la letra b) del apartado 2.

5. El Gobierno puede aprobar medidas específicas para incentivar la excedencia voluntaria, las cuales determinarán su ámbito de aplicación, los incentivos y las condiciones y requisitos que deben cumplirse para poder solicitarla. En cualquier caso, la declaración de la situación de excedencia voluntaria incentivada tiene una duración de cinco años e impide ocupar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea de naturaleza laboral o administrativa. Una vez transcurrido el plazo de cinco años, se pasa automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Lo que establecen los apartados 3 y 4 se aplica igualmente a la situación de excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 87. *Situación de servicios en otras administraciones.*

1. Los funcionarios en activo, propios o integrados en cuerpos, escalas o plazas singulares de la Administración de la Generalidad, que mediante los sistemas de provisión de puestos o por transferencia de servicios pasan a ocupar con carácter permanente puestos de trabajo adecuados a los propios de su cuerpo o escala en otras administraciones públicas. En esta situación, los funcionarios conservan la condición de funcionarios de la Generalidad, pero sin reserva de plaza y destino, aplicándoseles el régimen estatutario vigente en la Administración pública en la que presten los servicios.

Lo establecido en el párrafo anterior se aplica también a los funcionarios en activo propios o integrados de las entidades locales que, por el sistema de provisión de puestos o porque son objeto de transferencia de servicios a otras administraciones públicas, pasan a ocupar con carácter permanente puestos de trabajo en estas.

2. Los funcionarios de carrera procedentes de otras administraciones públicas que obtengan destino en la Administración de la Generalidad mediante los procedimientos de provisión quedarán en su administración de origen en la situación de servicios en otras administraciones.

En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, cuando los funcionarios han obtenido este puesto por el sistema de concurso de méritos y capacidades, permanecerán en la Administración de la Generalidad, que debe asignarles provisionalmente un puesto de trabajo de acuerdo con los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes.

En el supuesto de cese o supresión del puesto de trabajo obtenido mediante el sistema de libre designación, los funcionarios deben solicitar el reingreso al servicio activo en su administración de origen salvo que, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde

la fecha de cese o supresión del puesto de trabajo, la Administración comunique a la persona interesada su adscripción provisional a otro puesto de trabajo adecuado a su perfil profesional y abierto a la movilidad interadministrativa. Durante este plazo de tres días se entiende que el funcionario sigue a todos los efectos en servicio activo en la Administración de la Generalidad. El reingreso al servicio activo en la administración de origen tiene efectos económicos y administrativos desde la fecha en la que se ha solicitado.

Si no se solicita el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, el funcionario será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular en su administración de origen, con efectos desde el día siguiente en que ha cesado en el servicio activo.

Artículo 88. *Situación de servicios especiales.*

1. Los funcionarios de la Generalidad serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o supranacionales.

b) Cuando sean autorizados por la Generalidad a prestar servicios o colaborar con organizaciones no gubernamentales (ONG) que desarrollen programas de cooperación, o a cumplir misiones por períodos superiores a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación nacionales o internacionales.

c) Cuando sean nombrados para ocupar cargos políticos en la Generalidad de Cataluña, en el Gobierno del Estado o en otras comunidades autónomas.

d) Cuando sean designados por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales o de otros órganos cuya elección corresponda a las cámaras.

e) Cuando accedan a la condición de diputados o senadores de las Cortes Generales o de miembros del Parlamento de Cataluña, salvo en el caso de que, respetando las normas de incompatibilidad, deseen continuar en activo.

f) Cuando ocupen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las corporaciones locales o cuando presten servicios en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno del Estado, de los ministros y de los secretarios de Estado o en puestos clasificados como personal eventual en la relación de puestos de trabajo de la Generalidad y de las entidades locales y no opten, en el caso de pasar a ocupar puestos de eventual, por seguir en activo.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político que sea incompatible con el ejercicio de la función pública.

h) Cuando cumplan el servicio militar o una prestación substitutiva equivalente.

i) Cuando estén adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

j) Cuando adquieran la condición de personal al servicio del Parlamento y del Síndic de Greuges.

k) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

l) Cuando sean contratados en régimen de alta dirección para ejercer funciones directivas definidas como tales en la normativa legal específica, ya sea en el sector público institucional o como máximos responsables ejecutivos de programas en el ámbito de la Administración o su sector público institucional.

2. Las personas funcionarias en situación de servicios especiales se les computa el tiempo que permanezcan en esta situación al efecto de consolidación del grado personal, de los trienios y de los derechos pasivos, y tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo o reserva de destinación. Con respecto a la consolidación del grado personal, hay que atenerse a lo que dispone el artículo 82.

Las personas funcionarias titulares de puestos de trabajo provistos por el sistema de libre designación que sean declarados en servicios especiales serán cesadas de los puestos de trabajo que ocupaban en el plazo máximo de seis meses, momento a partir del cual conservarán el derecho a la reserva de destinación.

Las personas funcionarias titulares de puestos de trabajo provistos por el sistema de concurso que sean declarados en servicios especiales tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo que ocupaban durante un periodo máximo de cuatro años, transcurridos los cuales conservarán el derecho a la reserva de destinación.

El personal funcionario con derecho a la reserva del puesto de trabajo tiene derecho a reingresar al mismo puesto de trabajo que ocupaba con carácter definitivo.

El personal funcionario con derecho a la reserva de destinación tiene derecho a reingresar, en adscripción provisional, a un puesto de trabajo de su cuerpo o escala en la misma localidad y departamento del último sitio ocupado y con el mismo nivel de destinación y condiciones retributivas.

En caso de que por razones organizativas no fuera posible la adscripción a un puesto de trabajo del mismo nivel de destino y condiciones retributivas, ya existente o de nueva creación, se tiene que garantizar el reingreso en un puesto de trabajo con la mínima diferencia de nivel de destino respecto del puesto de trabajo que ocupaba, con carácter definitivo o provisional, antes de pasar a la situación de servicios especiales. En todo caso se tienen que garantizar las mismas condiciones retributivas respecto del puesto de trabajo que se ocupaba antes de pasar a la situación de servicios especiales. Esta adscripción será transitoria, con una duración máxima de un año, mientras no sea posible la adscripción a un puesto de trabajo del mismo nivel de destino.

Las personas funcionarias en situación de servicios especiales reciben las retribuciones del sitio o el cargo efectivo que ocupen y no las que les correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

3. Los diputados, senadores y miembros del Parlamento de Cataluña que pierdan su condición por disolución de las correspondientes cámaras o por cese de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta la constitución de la nueva Cámara.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, el funcionario que pierda la condición por la que fue declarado en servicios especiales debe solicitar el reingreso al servicio activo o la regularización de su situación en el plazo que se establezca por reglamento.

5. El personal interino puede ser declarado en la situación de servicios especiales cuando concurra alguno de los supuestos establecidos por el apartado 1 y puede permanecer en esta situación siempre que se mantenga la causa que dio lugar a su nombramiento como personal interino.

Artículo 89. *Situación de suspensión de ocupación.*

1. La suspensión de empleo de un funcionario, que puede ser provisional o firme, se declara si lo determina la autoridad o el órgano competente como consecuencia de un procedimiento judicial o disciplinario que se le haya instruido.

2. La condena y la sanción de suspensión determinarán la pérdida del puesto de trabajo que podrá cubrirse por los sistemas previstos en la presente Ley. La suspensión por condena criminal podrá imponerse como pena o a consecuencia de la inhabilitación para el ejercicio de cargos y funciones públicos, con el carácter de principal o de accesorios y en los términos de la sentencia en que fuese acordada. La imposición de la pena de inhabilitación especial para la carrera del funcionario o de inhabilitación absoluta para el ejercicio de funciones públicas, si es con carácter perpetuo, determina la baja definitiva del funcionario en el servicio, sin más reserva de derechos que los consolidados a efectos pasivos.

3. El tiempo de suspensión por sanción disciplinaria no podrá exceder del máximo señalado para este tipo de sanción. Durante dicho período el funcionario no tendrá derecho a retribución alguna y quedará privado de los derechos inherentes a su condición.

4. Como medida cautelar, al iniciarse un expediente disciplinario por hechos directamente relacionados por hechos directamente relacionados con las funciones que tenga encomendadas, el funcionario podrá ser trasladado de su puesto de trabajo a otro dentro de la misma localidad.

Si resuelto el expediente no se derivara la comisión de falta alguna, se acordará la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo.

5. En la incoación y tramitación de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave, puede acordarse excepcionalmente, como medida cautelar, la suspensión provisional del funcionario por un período de tres meses, prorrogables en el caso de faltas muy graves por tres meses más, si los hechos revisten una trascendencia especial o puede derivarse de estos un perjuicio para los servicios públicos o puede resultar perjudicada la investigación de los hechos. Mientras dura esta situación de suspensión, el funcionario percibe provisionalmente las retribuciones básicas y, en su caso, la ayuda familiar.

Si el funcionario no resulta sancionado o la sanción por el expediente es inferior a la suspensión cumplida, se reincorpora a su puesto de trabajo y el tiempo de exceso se le computa como tiempo de servicio activo, con derecho a todas las retribuciones.

Artículo 90. *Excedencia forzosa.*

1. Procede declarar la excedencia forzosa en los siguientes casos:

a) **(Derogado).**

b) Si, de acuerdo con los procedimientos legalmente vigentes, se produce una reducción de puestos de trabajo y no es posible mantener a los funcionarios afectados en servicio activo por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria.

c) Si un funcionario que ha sido declarado en situación de suspensión firme solicita el reingreso, por haber cumplido la sanción impuesta, y no es posible por falta de vacante con dotación presupuestaria.

2. Los excedentes forzosos tienen derecho a percibir retribuciones básicas y, en su caso, la ayuda familiar. El tiempo de excedencia forzosa es computable a efectos de derechos pasivos y de trienios.

3. Los excedentes forzosos son reingresados provisionalmente cuando se produce una vacante con dotación presupuestaria, teniendo derecho preferente los excedentes para ocuparse de un hijo, después los excedentes por reducción de puestos de trabajo y en última instancia los excedentes procedentes de suspensión firme. Los excedentes forzosos participarán necesariamente en todos aquellos concursos de traslados que se convoquen que sean adecuados a su cuerpo o escala; en caso de no hacerlo, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 91. *Situación de expectativa de destino.*

Los funcionarios a los que se les haya suprimido el puesto de trabajo como consecuencia de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, reguladas en la presente Ley, que no hayan obtenido destino pueden ser declarados en situación de expectativa de destino.

En la situación de expectativa de destino, los funcionarios perciben las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que corresponda y el 50% del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.

Los funcionarios en situación de expectativa de destino están obligados a:

a) Aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de características similares a las que desempeñaban.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, escala o categoría.

c) Participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque.

El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino es de un año, transcurrido el cual se pasa a la situación de excedencia forzosa.

A los restantes efectos, la situación de expectativa de destino se equipara a la situación de servicio activo.

TÍTULO 7

De los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Generalidad

CAPÍTULO 1

De los derechos de los funcionarios**Artículo 92.** *Derechos de los funcionarios.*

En concreto, los funcionarios tendrán derecho a:

a) Ser asistidos y protegidos por la Generalidad contra cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, contra cualquier atentado contra su persona o bienes por razón del ejercicio de sus funciones.

b) Permanecer en su lugar de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si hubieran de prestar servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones reglamentarias.

c) Ser retribuidos conforme al puesto de trabajo que ocupen y al grado personal que les corresponda, quedando acogidos al Régimen General de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera.

d) Optar a las posibilidades de carrera administrativa y promoción interna que se ofrecen en la presente Ley, siempre que se cumplan los requisitos que se exijan.

e) Participar en la mejora de la Administración de la Generalidad mediante un sistema de iniciativas y sugerencias que deberá reglamentarse con carácter general.

f) Beneficiarse de la asistencia sanitaria y acción social, para sí mismos y sus familiares, beneficiarios y personas que tengan reconocida la asimilación a dicha condición, según lo establecido en el sistema de Seguridad Social a que se encuentren acogidos, así como disfrutar de los beneficios de cualquier tipo que dicho sistema ofrezca.

g) Conocer y acceder libremente a su expediente individual.

h) Ser tratados con respeto a su intimidad y con la debida consideración a su dignidad, y recibir protección o asistencia hacia las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 93. *Protección de los funcionarios.*

La Generalidad protegerá a su personal en el ejercicio de sus funciones y le otorgará la consideración social debida a su jerarquía y a la dignidad del servicio público.

Artículo 94. *Vacaciones retribuidas.*

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo de unas vacaciones retribuidas de un mes, o de los días que en proporción les correspondan si el tiempo realmente trabajado fuese menor. El momento en que se disfrutarán estas vacaciones quedará subordinado a las necesidades del servicio.

Artículo 95. *Licencias.*

1. Pueden concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista un informe favorable del jefe de la unidad orgánica en la que el funcionario presta sus servicios. Sólo si esta licencia se concede por interés propio de la Administración el funcionario tiene derecho a percibir todas sus retribuciones. La apreciación de este interés de la Administración corresponde a los órganos competentes en materia personal. No obstante, excepcionalmente, la Escuela de Administración Pública puede establecer en la convocatoria de los cursos el interés de la Administración.

2. Podrán concederse licencias para asuntos propios, sin ninguna retribución, cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de los seis meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

3. Reglamentariamente se determinarán las licencias que correspondan por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, conforme al régimen de previsión social a que esté acogido el funcionario.

4. **(Derogado).**

5. Las licencias para ejercer funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal se sujetarán a lo que se determine por reglamento, previa consulta a los órganos de participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

Artículo 96. *Permisos.*

1. Se concederán permisos para las siguientes causas debidamente justificadas:

a) **(Derogado).**

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si supusiera traslado a otra localidad, hasta cuatro días.

c) Para exámenes finales en centros oficiales, un día, y para otras pruebas definitivas de evaluación y liberatorias en los citados centros, el tiempo indispensable para realizarlas.

d) Por deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

e) **(Derogado).**

f) **(Derogado).**

2. Se puede disponer de seis días de permiso al año, como máximo, para asuntos personales sin justificación. La concesión de estos días de permiso está subordinada a las necesidades del servicio y en todos los casos debe garantizarse que la misma unidad orgánica donde se prestan los servicios asume sin daño para terceras personas o para la propia organización las tareas del funcionario o funcionaria al que se concede el permiso.

Sin perjuicio de lo establecido por este apartado, los funcionarios tienen el derecho de disfrutar de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio. Este derecho se incrementa en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 97. *Especificidades de los permisos por lactancia, guarda legal, maternidad, adopción y acogimiento, y para cuidar a personas en situación de dependencia.*

(Derogado).

Artículo 98. *Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.*

La Generalidad de Cataluña velará, de forma especial, por la seguridad e higiene en el trabajo de todo el personal a su servicio, y con este fin adoptará las medidas adecuadas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Artículo 99. *Servicios de medicina preventiva.*

La Generalidad de Cataluña fomentará y potenciará los servicios de medicina preventiva, poniéndolos a disposición de su personal con carácter gratuito, de forma que, como mínimo, cada dos años puedan ser utilizados.

CAPÍTULO 2

Del régimen retributivo

Artículo 100. *Principios del sistema retributivo.*

El sistema retributivo de la Generalidad se basará en los siguientes principios:

a) Las retribuciones del personal deberán ajustarse, en lo que sea posible, al entorno socioeconómico de Cataluña.

b) Los puestos de trabajo que requieran el mismo nivel de titulación, tengan el mismo grado de dificultad y responsabilidad y unas condiciones de trabajo similares, tendrán el mismo nivel y, cuando lo haya, el mismo complemento específico.

c) Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos distintos de los especificados en los artículos 101, 102 y 103.

Artículo 101. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones de los funcionarios de la Generalidad se clasifican en básicas y complementarias.

Artículo 102. *Retribuciones básicas.*

Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que se fijará en razón al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organicen los cuerpos de la Generalidad.

b) Los trienios que consisten en una cantidad igual para cada grupo y por cada tres años de servicios. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en grupos distintos, se computa por los tres años el importe correspondiente al grupo del cuerpo o escala en que esté activo el funcionario en el momento de perfeccionar el trienio.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, se percibirán en los meses de junio y diciembre; el importe mínimo de cada una de ellas será el de una mensualidad del sueldo más el importe de los trienios.

Artículo 103. *Retribuciones complementarias.*

1. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se ocupe. Dicho complemento figurará en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los puestos comprendidos dentro de un mismo nivel.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, al grado de dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad. Dicho complemento figurará en la relación de puestos de trabajo; solamente podrá atribuirse un complemento específico a cada puesto de trabajo, pero la cantidad correspondiente podrá variar en función de dichos factores.

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

La cuantía global se fijará para cada programa y órgano administrativo mediante un porcentaje sobre los costos totales de personal que será determinado en la Ley de presupuestos.

La Ley de presupuestos preverá asimismo los criterios para la distribución de este complemento. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará, de conformidad con la normativa prevista en la Ley de presupuestos, la cantidad individual que corresponda a cada funcionario. Las cantidades que perciba cada funcionario por dicho concepto serán de conocimiento público para los demás funcionarios del departamento u organismo interesado, así como para los representantes sindicales.

Reglamentariamente, cada año, de conformidad con la Ley de presupuestos, se establecerán los criterios técnicos de valoración de los factores que determinen la distribución, así como las fórmulas de participación de los representantes del personal implicado.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en el derecho a percibir las horas extraordinarias no podrán superar habitualmente el límite establecido por reglamento. Los servicios extraordinarios podrán compensarse económicamente o con horas libres de servicio.

2. Reglamentariamente se determinarán la cantidad y condiciones para poder percibir las indemnizaciones que por razón de servicio correspondan a los funcionarios.

Artículo 104. *Cuantía de las retribuciones.*

1. Los importes de las retribuciones básicas serán iguales para cada uno de los grupos en que se clasifiquen los cuerpos. El sueldo de los funcionarios del Grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios del grupo E.

2. Figurarán en el Presupuesto los importes de las retribuciones básicas, de los complementos de destino y de los específicos, el importe que represente el porcentaje autorizado destinado a complemento de productividad, las gratificaciones por servicios extraordinarios, las retribuciones correspondientes al personal eventual y los importes destinados a retribuir al personal laboral.

3. La cuantía de las retribuciones de los funcionarios que de acuerdo con la normativa vigente realicen una jornada inferior a la normal se reducirá proporcionalmente, en la forma regulada por las normas dictadas para la aplicación del régimen retributivo a que se hallen sujetos.

4. Para conseguir un funcionamiento mejor de los centros docentes públicos no universitarios y una utilización de los recursos humanos y económicos disponibles más ajustada y eficaz, el Departamento de Enseñanza puede efectuar nombramientos de profesores interinos en los centros docentes públicos no universitarios con horarios de trabajo inferiores a los establecidos con carácter general. En este supuesto, las correspondientes retribuciones, tanto las básicas cuanto las complementarias, se fijarán proporcionalmente a la jornada realizada, en las condiciones que determine el Departamento de Enseñanza, previo informe favorable del Departamento de Economía y Finanzas.

Artículo 104. *bis. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.*

1. Las personas que sean nombradas funcionarios en prácticas porque están realizando períodos de prácticas o siguen cursos de formación selectivos deben percibir una retribución equivalente al sueldo y las pagas extraordinarias del grupo o subgrupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala al que pretenden ingresar.

En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, deben percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.

2. Excepcionalmente, en caso de que el funcionario en prácticas tenga una vinculación previa como funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal con la misma administración a la que pertenece el cuerpo o escala a que aspira a ingresar, puede optar por percibir las retribuciones que le corresponden como funcionario en prácticas o bien por percibir las retribuciones del puesto que ocupaba con cargo a los créditos del departamento, organismo o ente de adscripción. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo la antigüedad que tiene reconocida.

3. En caso de superar las prácticas o el curso formativo de selección, todo el tiempo prestado como funcionario en prácticas computa al efecto de antigüedad por servicios prestados.

Artículo 105. *Prohibición de ingresos atípicos.*

Los empleados públicos comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Ley, con excepción de los que se hallen sujetos al régimen de arancel, no pueden percibir ninguna participación de los tributos, comisiones y demás ingresos de cualquier naturaleza que corresponden a la Administración o a cualquier poder público como contraprestación a cualquier servicio o jurisdicción, ni pueden percibir ninguna participación de las multas interpuestas, ni ningún premio con relación a estas, aunque se les atribuyan por norma; deben percibir únicamente las remuneraciones del correspondiente régimen retributivo, sin perjuicio de lo que resulta de la aplicación del sistema de incompatibilidades.

CAPÍTULO 3

De la representación sindical**Artículo 106.** *Derechos y libertades sindicales de los funcionarios.*

Los funcionarios disfrutará, asimismo, del libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales de conformidad con la legislación en esta materia y, en particular a:

1. La consulta y negociación de las condiciones de trabajo.
2. El ejercicio del derecho de huelga.
3. La participación en los órganos de representación colectiva.
4. La elección de sus representantes mediante sufragio universal, directo, igual y secreto.

Artículo 107. *Representación sindical del personal.*

1. Los órganos de representación de los funcionarios al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña son las juntas de personal o, en su caso, los delegados de personal.

2. La acción sindical se ejerce mediante las secciones sindicales, que están constituidas por los empleados públicos afiliados a cada sindicato, libremente, de acuerdo con sus estatutos. La constitución de elecciones sindicales, y los derechos que puedan corresponderles, en los ámbitos acordados por las organizaciones sindicales y el Gobierno de la Generalidad en el seno de la Mesa General de Negociación se adecuarán a lo que establezca en la legislación vigente.

3. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y del personal estatutario se lleva a cabo en la Mesa General de Negociación y en las mesas sectoriales que, por decisión de esta, se acuerde constituir en sectores específicos. La composición, las funciones y el funcionamiento de los citados órganos son regulados por las leyes específicas sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y por los acuerdos y pactos que alcancen dichas mesas. En cuanto a la composición y las renovaciones de los representantes de la parte sindical, sin perjuicio de lo que determinen las leyes específicas, se seguirán criterios de proporcionalidad, según los resultados obtenidos por las organizaciones sindicales en cada proceso electoral.

4. Por acuerdo de la Mesa General de Negociación, pueden nombrarse mediadores, uno o más de uno, si no es posible llegar a un acuerdo en la negociación o surgen conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos. El procedimiento de mediación se regulará por reglamento, de acuerdo con la legislación básica.

CAPÍTULO 4

De los deberes y de las responsabilidades**Artículo 108.** *Deberes del personal de la Generalidad.*

1. En el cumplimiento de sus funciones, encaminadas a la satisfacción de los intereses generales, los funcionarios de la Generalidad respetarán rigurosamente los principios de actuación derivados del artículo 103 de la Constitución.

2. En especial, el personal al servicio de la Generalidad deberá:

a) Cumplir la Constitución, el Estatuto de Cataluña y otras disposiciones que afecten el ejercicio de sus funciones.

b) Cumplir estricta, imparcial y eficazmente las obligaciones propias de su puesto de trabajo, cumplir las órdenes recibidas y que se refieran al servicio, formulando, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes, a su juicio, fueran contrarias a la legalidad, podrá solicitar su confirmación por escrito, y, recibida esta, comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, quien decidirá. En ningún caso se cumplirán órdenes que impliquen la comisión de delito.

c) Guardar total reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento, por razón de sus funciones, salvo cuando se cometan irregularidades, y el superior jerárquico, una vez advertido, no la enmiende.

d) Comportarse, en las relaciones con los administrados, con la máxima corrección, procurando en todo momento prestar la máxima ayuda e información al público.

e) Esforzarse en facilitar y exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus obligaciones, mediante las instrucciones y ayudas que sean necesarias, manteniendo en todo momento la cordialidad con ellos y sus compañeros.

f) Cuidar del propio perfeccionamiento profesional y, en particular, esforzarse en el perfeccionamiento del conocimiento del catalán para utilizarlo adecuadamente en su trabajo, y asistir con esta finalidad a los cursos que impartan los centros de formación.

g) Cumplir estrictamente la jornada y el horario de trabajo, que reglamentariamente se determinarán, en función de la mejor atención a los administrados, de los objetivos señalados en los servicios, y del buen funcionamiento de estos.

h) No alterar voluntariamente, por ningún medio, sus condiciones físicas y psíquicas ni inducir a otro personal a hacerlo, cuando ello puede afectar de forma considerable al funcionamiento regular de los servicios o a la tarea que tiene encomendada.

3. El personal al servicio de la Generalidad no estará obligado a residir en la localidad donde desempeñe su trabajo, salvo en los casos en que, por razón de servicio, la obligación de residencia sea necesaria. Ello no podrá ser obstáculo para el estricto cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo.

4. Excepcionalmente se podrá exigir al personal al servicio de la Generalidad la realización de tareas fuera del horario ordinario.

Artículo 109. *Responsabilidad por la gestión de los servicios.*

Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios encomendados, procurando resolver por iniciativa propia las dificultades que encuentren en el cumplimiento de su función. Esta responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores jerárquicos.

Artículo 110. *Acción de regreso.*

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos, regulada en el artículo 106.2 de la Constitución y del deber de resarcir los daños causados, la Administración de la Generalidad podrá dirigirse contra el funcionario que resulte causante de aquéllos, en el ámbito de la presente Ley, por culpa grave o ignorancia inexcusable, mediante la instrucción del correspondiente expediente, con audiencia del interesado.

Igualmente se procederá, si por falta grave o ignorancia inexcusable se produjeran daños o perjuicios a los bienes o derechos de la Generalidad.

Artículo 111. *Resarcimiento de los daños a particulares.*

Los particulares podrán exigir al personal a que se refiere la presente Ley, mediante el proceso declarativo correspondiente, el resarcimiento de los daños causados en sus personas o bienes, si se hubieran producido por culpa grave o ignorancia inexcusable.

Artículo 112. *Comunicación a la jurisdicción penal.*

Lo dispuesto en los artículos 110 y 111 se entenderá sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de la jurisdicción competente, por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Artículo 113. *Responsabilidad disciplinaria.*

El incumplimiento de las obligaciones propias de los funcionarios, si implica la comisión de hechos u omisiones constitutivos de falta, da lugar a las correspondientes sanciones, independientemente de las que, según los casos, puedan derivarse de las responsabilidades civiles o criminales.

Artículo 114. *Tipos de faltas.*

Las faltas se clasificarán en:

- a) Muy graves, que podrán dar lugar a la separación del servicio.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 115. *Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o la utilización indebida de secretos declarados oficiales por ley, o calificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas a quienes la tengan expresamente prohibida por la ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos que se fijen, en caso de huelga, para garantizar la prestación de servicios que se consideren esenciales.
- m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, las ideas y las opiniones.
- n) El hecho de causar por negligencia grave o por mala fe daños muy graves al patrimonio y los bienes de la Generalidad.
- o) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.
- p) El incumplimiento, por los responsables de los registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales y de Intereses y por el personal que tenga acceso a los mismos, del deber de reserva profesional respecto a los datos e informaciones que conozcan por razón de su función, establecido por la Ley de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalidad.

Artículo 116. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes que provienen de los superiores y las autoridades que pueda afectar a la tarea del puesto de trabajo, dentro de los límites señalados en el artículo 108.2.b).
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) La falta de consideración hacia los administrados o hacia el personal al servicio de la Administración en el ejercicio de sus funciones.
- d) Originar enfrentamientos en los centros de trabajo o tomar parte en ellos.
- e) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- f) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.
- g) El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conoce por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.

h) La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.

i) La negativa a desempeñar tareas que se le ordenan por los superiores para satisfacer necesidades de urgente cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108.2.b) y 4.

j) La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.

k) El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.

l) El atentado grave contra la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

m) El ejercicio de actividades compatibles con el desarrollo de sus funciones sin haber obtenido la pertinente autorización.

n) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada y el horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas por mes natural.

p) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) La perturbación grave del servicio.

s) En general, el incumplimiento grave de los deberes y las obligaciones derivados de la función encomendada al funcionario.

t) La reincidencia en faltas leves.

u) La realización de actos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, tipificados por el artículo 5.tercero de la Ley del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, y de actos que puedan comportar acoso por razón de sexo o acoso sexual y que no sean constitutivos de falta muy grave.

Artículo 117. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La ligera incorrección hacia el público o hacia el personal al servicio de la Administración.

c) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada y el horario sin causa justificada, si no constituye falta grave.

e) Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada.

f) La negligencia en la conservación de los locales, del material y de los documentos del servicio, si no causa perjuicios graves.

g) El incumplimiento de las normativas relativas a incompatibilidades, siempre que no presupongan la realización de tareas incompatibles o que requieran previa compatibilización.

h) El incumplimiento de los deberes y obligación del funcionario, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 118. *Principios del procedimiento disciplinario y órganos competentes para la imposición de las sanciones.*

1. El procedimiento para determinar la responsabilidad disciplinaria y la imposición de sanciones, si proceden, debe establecerse por reglamento, el cual debe garantizar los principios de legalidad, contradicción, audiencia, presunción de inocencia y proporcionalidad y dando cuenta de los expedientes disciplinarios a los órganos de representación colectiva. La duración máxima del expediente es de ocho meses, salvo que la Administración justifique una prórroga expresa o haya una conducta dilatoria del inculpado.

2. Los órganos competentes para imponer las sanciones son:

a) En el caso de faltas leves, los secretarios generales, directores generales o asimilados, respecto al personal que de ellos dependa, mediante un expediente disciplinario sumario que garantizará en todos los casos la audiencia previa al interesado.

b) En el caso de faltas graves, el secretario general del departamento en el que presta servicios el inculpado o del que depende el organismo o la entidad en la que presta servicios de acuerdo con el procedimiento que se establezca por reglamento. En la tramitación del expediente, el inculpado puede disponer de asistencia letrada.

c) En el caso de faltas muy graves, el titular del departamento en el que presta servicios el funcionario responsable o del que depende el organismo o la entidad en que presta servicios, mediante el expediente disciplinario que se determine por reglamento. En la tramitación del expediente, el funcionario responsable puede disponer de asistencia letrada.

d) No obstante lo establecido en los apartados anteriores, puede determinarse por reglamento el órgano competente para la resolución de los expedientes para los casos en los que los funcionarios inculcados presten servicios en diferentes departamentos o pertenezcan a colectivos con especificaciones propias.

e) La sanción de separación del servicio requiere en todos los casos el informe previo de la Comisión Técnica de la Función Pública.

Artículo 119. *Tipos de sanciones.*

1. Las sanciones que pueden imponerse son:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones, con pérdida de retribuciones.
- c) Traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia.
- d) Destitución del cargo de mando.
- e) Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma localidad.
- f) Revocación del nombramiento de interino.
- g) Amonestación.
- h) **(Derogado)**.
- i) Pérdida de uno a tres grados personales.

2. La separación del servicio, la suspensión de funciones por más de un año y menos de seis y el traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia sólo pueden imponerse por faltas muy graves.

3. La destitución del cargo de mando y la rescisión del nombramiento de interino pueden imponerse por faltas graves o muy graves. Las sanciones citadas imposibilitan, por un período máximo de tres años, la obtención de un nuevo cargo de mando o de un nuevo interinaje, respectivamente, en la Administración de la Generalidad.

4. El traslado de puesto de trabajo dentro de la misma localidad y la suspensión de funciones por más de quince días y hasta un año sólo pueden imponerse por faltas graves.

5. La suspensión de funciones hasta quince días y la amonestación se imponen por faltas leves.

6. **(Derogado)**.

7. La suspensión de funciones por más de quince días puede conllevar la pérdida del puesto de trabajo, que será determinada, en función de las circunstancias y de la falta cometida, por el órgano competente para resolver el expediente, a propuesta, en su caso, del instructor.

8. El traslado de puesto de trabajo conlleva la imposibilidad de volver a concursar, por un período máximo de dos años.

9. La pérdida de grados personales se impone por faltas graves o muy graves.

10. No pueden imponerse sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso del funcionario o en una multa de haberes. La sanción en ningún caso puede conllevar violación del derecho a la dignidad de la persona o de otros derechos fundamentales.

Artículo 120. *Criterios de graduación de faltas y sanciones.*

Para graduar las faltas y las sanciones, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrá en cuenta:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación en los servicios.
- c) Los daños producidos a la Administración o a los administrados.
- d) La reincidencia.
- e) La participación en la comisión u omisión.

Artículo 121. *La prescripción y la inscripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los seis años, las graves a los dos años y las leves a los dos meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los seis años, las impuestas por faltas graves prescriben a los dos años y las impuestas por faltas leves prescriben a los dos meses.

3. Las faltas cometidas y las sanciones impuestas se inscribirán en el Registro General de Personal.

4. Las inscripciones de faltas y sanciones en el Registro General de Personal se cancelan de oficio, o a petición del funcionario, una vez transcurrido un período equivalente al de la prescripción de la falta, si durante ese período no ha habido ninguna sanción. La cancelación produce los efectos pertinentes, incluidos los relativos a la apreciación de reincidencia.

TÍTULO 8

Del personal no funcionario

Artículo 122. *Aplicación analógica del régimen funcionarial.*

Al personal eventual y al interino les será aplicado, por analogía, el régimen estatutario propio de los funcionarios conforme a su condición respectiva. En especial se tendrá en cuenta:

a) El personal eventual y el personal interino adquirirán su condición respectiva cuando, superadas en su caso las correspondientes pruebas y producido su nombramiento, hayan tomado posesión de su puesto de trabajo o se hagan cargo de las tareas que les sean encomendadas.

b) Específicamente, al personal funcionario interino le es de aplicación el régimen general del personal funcionario de carrera cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo los derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

Artículo 123. *Personal eventual.*

1. La prestación de servicios en calidad de personal eventual nunca podrá ser considerada como mérito para el acceso a la condición de funcionario ni para la promoción interna.

2. El Gobierno determinará el número de puestos reservados al personal eventual, con sus características y retribuciones de cada uno, siempre dentro de sus correspondientes créditos presupuestarios.

3. El nombramiento de personal eventual está sujeto al derecho administrativo y el cese de este personal será acordado libremente y no genera, en ningún caso, indemnización.

4. El personal eventual cesará automáticamente cuando se produzca el cese, en su cargo, de la autoridad que lo nombró. Perderá también su condición de personal al servicio de la Generalidad, cuando la autoridad que lo nombró acuerde su cese o en el caso de renuncia.

Artículo 124. *Nombramiento de personal interino.*

1. El interino puede ser nombrado:

a) Para cubrir transitoriamente plazas que deben ser ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera.

b) Para la realización de programas estrictamente temporales o por situaciones urgentes debidamente motivadas.

c) Para ocupar puestos de trabajo en sustitución de funcionarios que gocen del derecho de reserva de plaza y destino.

2. El personal interino sólo puede ser nombrado cuando sea estrictamente necesario proveer un puesto de trabajo para garantizar el normal funcionamiento de los servicios y siempre que no pueda ser proveído con urgencia por un funcionario de carrera. El puesto de trabajo ocupado transitoriamente por el interino que se considere necesario para el funcionamiento normal de los servicios y que no sea de carácter temporal ni esté sujeto a amortización según las relaciones de puestos de trabajo puede ser incluido en la siguiente oferta de empleo público o convocatoria de provisión que se realice, salvo que el puesto de trabajo esté reservado para un funcionario de carrera.

3. El personal interino debe cumplir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso al cuerpo o la escala a que pertenece el puesto de trabajo que ocupa.

4. El personal interino pierde la condición cuando no se precisan sus servicios, cuando la plaza a la que se adscribe es ocupada por un funcionario, por el transcurso del tiempo especificado en el nombramiento o en caso de renuncia. Pierde también su condición cuando, una vez instruido un expediente disciplinario, se acuerda revocar su nombramiento.

5. Las retribuciones básicas correspondientes al personal interino se fijarán con relación a las del grupo a que corresponda la plaza que ocupe, y sus complementos se fijarán de acuerdo con los que tengan asignados los puestos de funcionarios que se ocupen, y que figurarán en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 125. *Selección del personal interino y laboral no permanente.*

1. El personal interino y el personal contratado laboral temporal será seleccionado mediante convocatoria pública que garantice los principios enunciados en los artículos 23.1 y 103.3 de la Constitución.

2. Excepcionalmente, por causa de urgencia apreciada por la Administración, puede nombrarse personal interino o contratar personal laboral temporal directamente, sin necesidad de convocatoria. A tales efectos el gobierno puede regular por reglamento una bolsa de personal para prestar servicios con carácter temporal para los casos de máxima urgencia.

Artículo 126. *Efectos de los servicios prestados en régimen temporal.*

La prestación de servicios en régimen interino y la contratación laboral temporal no pueden constituir derecho preferente para el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral con carácter indefinido, respectivamente. No obstante, el tiempo de servicios prestados, la experiencia y la formación pueden ser valorados en fase de concurso, siempre que sean adecuados a las funciones de los cuerpos, las escalas o las categorías laborales a que correspondan las plazas convocadas.

Artículo 127. *Retribuciones del personal laboral.*

El personal laboral es retribuido de acuerdo con la legislación que le es propia, pero debe procurarse que se establezca entre dicho personal una equiparación progresiva de las retribuciones y del resto de condiciones de trabajo para las tareas que le impliquen unas mismas condiciones de preparación y unas mismas funciones.

Disposición adicional primera. *Del régimen de Seguridad Social de los funcionarios transferidos.*

Los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas continuarán con el sistema de Seguridad Social o de Previsión que tuviesen originariamente, incluso cuando se produzca su integración en los cuerpos o escalas de la Generalidad. Esta asumirá todas las

obligaciones de las administraciones de origen desde el momento de su incorporación a la Generalidad y en relación con ellas.

En cualquier caso, cuando los funcionarios transferidos acceden a un cuerpo o escala propios de la Generalidad, debe aplicárseles el régimen general de la Seguridad Social.

Disposición adicional segunda. *De la normativa aplicable a los contratos administrativos.*

Los contratos que la Generalidad formalice para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales, se sujetarán a la legislación de contratos de las administraciones públicas, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la normativa civil o mercantil.

Disposición adicional tercera. *Del derecho de huelga.*

Los funcionarios que ejerzan el derecho a la huelga no acreditarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan estado en dicha situación, sin que la deducción de retribuciones que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Disposición adicional cuarta. *Del régimen aplicable a determinado personal de la Seguridad Social.*

En lo no previsto en esta Ley, el personal funcionario de la Administración de la Seguridad Social, determinado en la disposición adicional 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se seguirá rigiendo por sus normas estatutarias, hasta que se establezca el sistema de su homologación con el resto del personal de la Administración.

Disposición adicional quinta. *De la adaptación de los estatutos de personal de la Seguridad Social.*

El personal de la Seguridad Social regulado en el Estatuto jurídico del personal médico de la Seguridad Social, en el Estatuto del personal auxiliar sanitario titular y auxiliar de clínica de la Seguridad Social, en el Estatuto de personal no sanitario al servicio de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social, así como el de los cuerpos y escalas sanitarias y de asesores médicos a que se refiere la disposición adicional 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se regirán por sus estatutos respectivos en tanto no se dicte la correspondiente legislación específica, para adaptarlos a la presente Ley, pudiendo ocupar los puestos de trabajo de ámbito sanitario de conformidad con lo que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional sexta. *De la creación del cuerpo superior de administración.*

1. Se crea el cuerpo superior de administración de la Generalidad. Corresponderá a este cuerpo la realización de actividades de nivel superior correspondientes a áreas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control o similares.

2. Dentro del citado cuerpo se crea la escala superior de administración general. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala desempeñar las funciones de carácter administrativo de nivel superior: de dirección administrativa, de gestión, de estudio y propuestas, de preparación de normativa, de elaboración de informes que requieran completo conocimiento de la legislación administrativa y similares.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá la posesión de uno de los títulos del grupo A, establecidos en el artículo 19 de la presente Ley.

Disposición adicional séptima. *De la creación del cuerpo de gestión de administración.*

1. Se crea el cuerpo de gestión de administración de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo la realización de actividades de colaboración en las tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares que no correspondan al cuerpo superior de administración, así como las de aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes normalizados, estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel

superior y las que específicamente le estén atribuidas en razón de la especialización de su función.

2. Dentro del citado cuerpo se crea la escala de gestión de administración general. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala cumplir las funciones de carácter administrativo de colaboración con las de nivel superior, así como las funciones de aplicación de normativa, propuesta de resolución de expedientes normalizados, y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá la posesión de uno de los títulos del grupo B establecidos por el artículo 19.

Disposición adicional octava. *De la creación del cuerpo administrativo.*

1. Se crea el cuerpo administrativo de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo ofrecer el apoyo administrativo en las actividades de gestión, inspección, ejecución, control y similares conforme al nivel de titulación y especialización que se requiera.

2. Dentro de dicho cuerpo se crea la Escala Administrativa de la Generalidad. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala desarrollar las tareas administrativas de colaboración preparatorias o derivadas de la gestión administrativa de carácter superior, la comprobación de documentación y la preparación de la redacción de los documentos que por su complejidad, no sean atribuidos a personal de categoría administrativa superior, tareas repetitivas, ya sean manuales, mecanográficas o de cálculo numérico relacionadas con el trabajo de las distintas oficinas; tareas de información y de despacho al público en materia administrativa y, en general, tareas similares a las explicitadas.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá estar en posesión de uno de los títulos del grupo C previstos en el artículo 19.

Disposición adicional novena. *De la creación del cuerpo auxiliar de administración.*

1. Se crea el cuerpo auxiliar de administración de la Generalidad. Corresponderá a este cuerpo desarrollar las tareas de carácter auxiliar en materias administrativas, de gestión, inspección, control y similares adecuadas con el nivel de titulación y especialización que se requiere.

2. Dentro de dicho cuerpo se crea la escala auxiliar Administrativa de la Generalidad. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a esta escala desarrollar las tareas de mecanografía y despacho de correspondencia, transcripción y copia literal de documentos, archivos, ficheros y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá estar en posesión de uno de los títulos del grupo D previstos en el artículo 19.

Disposición adicional décima. *De la creación del cuerpo subalterno.*

1. Se crea el cuerpo subalterno de administración de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo cumplir las funciones de vigilancia de los locales; de control de las personas que accedan a las oficinas públicas, así como informarles respecto de la localización de locales; de custodia del material, mobiliario e instalaciones; de utilización de máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares y, en general, otras tareas de carácter similar. En el caso de prestar servicios en centros educativos, le corresponderá asimismo la atención al alumnado.

2. Para el acceso a este cuerpo se exigirá estar en posesión de la titulación del grupo E prevista en el artículo 19.

Disposición adicional undécima. *De la fecha inicial de consolidación del grado personal.*

1. La fecha inicial para la consolidación del grado personal de los funcionarios de carrera es la de 5 de julio de 1977.

2. Los funcionarios de carrera que durante más de dos años seguidos, o tres con interrupción, desempeñen o hayan desempeñado en la Administración de la Generalidad puestos de altos cargos, con categoría igual o superior a director general, perciben desde su

reincorporación al servicio activo, y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente a su grado personal, incrementado al valor del complemento de destino o equivalente que se fije para los directores generales en cada ejercicio presupuestario, más un complemento personal y variable que se determina de acuerdo con lo que establece el capítulo 3 del título 5 de la presente Ley.

También perciben el complemento establecido en el presente apartado en el momento de reingresar al servicio activo los funcionarios de carrera que durante más de dos años seguidos, o tres años con interrupción, hayan ejercido altos cargos en otra Administración pública, según lo establecido en la normativa específica de la misma, y siempre que esta Administración, recíprocamente, reconozca un trato igual a sus funcionarios cuando reingresen al servicio activo después de haber ejercido puestos de alto nivel en la Administración de la Generalidad.

3. Las garantías retributivas establecidas por el apartado anterior también son aplicables, en los mismos términos, a los funcionarios de carrera que ejercen o hayan ejercido durante más de dos años seguidos o tres con interrupciones un cargo de carácter ejecutivo mediante un nombramiento por decreto del Gobierno, en los entes públicos a que hacen referencia las letras a y b del artículo 1 de la Ley 4/1985, de 29 de marzo, del estatuto de la empresa pública catalana.

4. El derecho a percibir el complemento retributivo establecido por el apartado 2 es aplicable al personal funcionario de carrera y al personal estatutario que ejerza o haya ejercido, durante más de dos años seguidos o tres con interrupciones, un cargo directivo de la estructura orgánica central del Instituto Catalán de la Salud.

Disposición adicional duodécima. *Del reconocimiento de servicios previos.*

El tiempo de servicios prestados en el ámbito organizativo de la Administración será reconocido, a efectos de trienios, al adquirir la condición de funcionario, de acuerdo con las funciones desempeñadas, a través del procedimiento que se establezca por reglamento.

Disposición adicional decimotercera. *De la adaptación de la Ley al personal de las entidades locales.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 2.2.c), las referencias de la presente Ley al personal al servicio de la Administración de la Generalidad se entenderán hechas, también, al personal al servicio de las entidades locales situadas en el territorio de Cataluña, exceptuados los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Disposición adicional decimocuarta. *De las opciones de los aspirantes en las convocatorias de selección.*

En el caso de que para el acceso a un cuerpo, escala o grupo se exijan, de acuerdo con la normativa vigente, distintas titulaciones genéricas del mismo nivel, en las correspondientes convocatorias de selección puede exigirse una titulación o determinadas titulaciones concretas fijadas en la relación de puestos de trabajo que sean adecuadas al contenido de las funciones propias de las plazas a proveer y excluir las demás titulaciones establecidas en las normas vigentes, con la finalidad de garantizar las necesidades reales de los servicios. Asimismo, en las respectivas convocatorias, los aspirantes pueden ser obligados a optar por plazas de una titulación determinada, con exclusión de las demás.

Disposición adicional decimoquinta. *De las delegaciones territoriales de los departamentos.*

En el ámbito de cada delegación territorial del Gobierno puede haber un delegado para cada uno de los departamentos.

Los delegados de cada departamento son cargos de nivel orgánico inferior al de los delegados territoriales del Gobierno y su nombramiento es acordado libremente por el consejero de cada departamento mediante convocatoria pública y por el sistema de libre designación entre funcionarios de carrera; su cese también es libre. Excepcionalmente, por razones técnicas, funcionales o territoriales, el Gobierno puede determinar que los citados cargos tengan carácter de autoridad, con el susodicho rango.

Disposición adicional decimosexta. *Del Consejo de la Policía Autonómica.*

1. Se crea el Consejo de la Policía Autonómica de Cataluña, cojo órgano de representación paritaria de la Administración de la Generalidad y de los miembros del cuerpo de mozos de escuadra, adscrito al Departamento de Gobernación.

2. Corresponde al Consejo de la Policía Autonómica de Cataluña llevar a cabo tareas de mediación y conciliación en caso de conflictos colectivos y asegurar la participación en el establecimiento de las condiciones de prestación de servicios de los funcionarios del cuerpo de mozos de escuadra; formular mociones y evacuar consultas relativas al estatuto profesional y emitir informes en los expedientes disciplinarios que se instruyan a los representantes del cuerpo de mozos de escuadra en el Consejo; emitir informe previo sobre las disposiciones de carácter general que se dicten sobre las materias a las que se ha hecho referencia y cumplir las demás funciones que le atribuyan las leyes y las disposiciones generales.

3. El Consejo de la Policía Autonómica, bajo la presidencia del consejero de Gobernación o de la persona en quién este delegue, está integrado por los representantes de la Administración que designe el consejero de Gobernación y por los restantes de los miembros del cuerpo de mozos de escuadra, en base a un representante por cada doscientos cincuenta funcionarios, o fracción, de cada una de las escalas que constituyen el cuerpo.

4. La proporción establecida en el apartado 3 puede modificarse a través de los sucesivos decretos de convocatoria, mientras dure el proceso de crecimiento del cuerpo de mozos de escuadra y no se supere la cifra total de quince miembros en representación del cuerpo y quince en representación de la Administración.

5. Los representantes del cuerpo de mozos de escuadra en el Consejo de la Policía Autonómica son elegidos por escalas, mediante sufragio personal, directo y secreto, por un período de cuatro años, y pueden ser reelegidos en sucesivos procesos electorales.

6. Se establecerán por reglamento la organización y el funcionamiento interno del Consejo de la Policía Autonómica y las normas de convocatoria y celebración de las elecciones de sus miembros.

Disposición adicional decimoséptima. *Del registro de organizaciones sindicales de la policía autonómica.*

(Derogada).

Disposición adicional decimoctava. *De la escala de monitores de extensión agraria.*

El personal transferido de la Administración del Estado perteneciente a la escala de monitor de extensión agraria que tenga la titulación pertinente queda integrado en e cuerpo de diplomados correspondiente al grupo B de los que se establecen en el artículo 2 de la Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de cuerpos de funcionarios de la Generalidad. Los funcionarios citados que no tengan esta titulación disponen de un plazo de cinco años para obtenerla.

Disposición adicional decimonovena. *Del personal de las entidades del Servicio Catalán de la Salud.*

1. El personal de nueva incorporación a las entidades del Servicio Catalán de la Salud creadas de conformidad con el artículo 7.2 de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, se rige por las normas de derecho laboral.

2. Las entidades a que se refiere el apartado 1 pueden ofrecer al personal funcionario de la Administración de la Generalidad y al personal estatutario de la Seguridad Social que les haya sido adscrito la incorporación en su plantilla de personal laboral. La oferta de integración debe efectuarse de conformidad con las disposiciones presupuestarias y de acuerdo con las directrices que marque la dirección de las citadas entidades. La incorporación supone el reconocimiento de la antigüedad que corresponda al personal interesado, quedando éste, respecto al cuerpo o la categoría de origen, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad regulada por los artículos 71.2.c) de la presente Ley y 29.3.a) de la Ley del Estado 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, previa asignación, si procede, del grado personal. No obstante, durante

un período de tres años desde la declaración de la nueva situación, el Departamento de Sanidad y Seguridad Social o el Instituto Catalán de la Salud deben adoptar las medidas adecuadas para facilitar la reincorporación del personal interesado al puesto de trabajo que ocupaba, cuando lo solicite y el puesto de trabajo se halle vacante. En caso de que el puesto haya sido suprimido o se haya realizado su provisión definitiva, el departamento o el organismo de procedencia deben garantizar, durante el citado período, el reingreso a un puesto de trabajo del Cuerpo o la categoría de origen, del mismo nivel y en la misma localidad.

3. El personal funcionario o estatutario a que se refiere el apartado 2 que no opte por incorporarse a la plantilla laboral de la correspondiente entidad en el momento que le sea ofrecido, debe reincorporarse al puesto de origen o, si ello no es posible, a otra plaza del Departamento de Sanidad y Seguridad Social o del Instituto Catalán de la Salud del mismo cuerpo o categoría, en cuyo caso debe respetarse, si procede, lo que dispone el capítulo 3 del título 5 de la presente Ley. Esta plaza debe estar ubicada en la misma localidad que la plaza ocupada originariamente, salvo que, por inexistencia de plazas, ello no sea posible, en cuyo supuesto se aplican los mecanismos de redistribución de efectivos u otras medidas de racionalización de la organización administrativa reguladas por la presente Ley.

Disposición adicional vigésima. *Complemento personal y variable.*

Los funcionarios que en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley ya tengan reconocido un complemento personal y variable equivalente al 70% del complemento específico mínimo atribuido a puestos de trabajo de nivel correspondiente al grado personal que acrediten, pueden optar por percibir el complemento establecido por el apartado 1 del artículo 77. En cualquier caso, los efectos económicos de dicha opción no pueden ser anteriores a 1 de enero de 1997.

Disposición adicional vigésima primera. *Adiciones a la Ley 9/1986.*

Se añaden dos nuevos apartados al artículo 8 de la Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de cuerpos de funcionarios de la Generalidad, con el siguiente texto:

«8.3 A efectos de lo dispuesto en la presente Ley, se consideran equivalentes a los grupos A, B, C, D y E los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3, respectivamente.

8.4 Los funcionarios de otras administraciones públicas que presten servicios con carácter definitivo en la Administración de la Generalidad se consideran integrados en la función pública de esta en plazas singulares del correspondiente grupo, si no existen cuerpos o escalas de la Generalidad de funciones homologables con los de origen.»

Disposición adicional vigésima segunda. *Adiciones a la Ley 21/1987.*

Se añade una frase al final de la letra c) del artículo 22 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, con el siguiente texto:

«Si la actividad principal se desarrolla en las universidades catalanas, esta competencia es ejercida por el correspondiente rector.»

Disposición adicional vigésima tercera. *Promoción interna del grupo D al C.*

El acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C podrá llevarse a cabo mediante la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. A tales efectos, se requerirá la titulación establecida en el artículo 19 de la presente Ley o una antigüedad de diez años en un Cuerpo del grupo D o de cinco años y la superación de un curso de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional vigésima cuarta. *Promoción interna del grupo D al C.*

a) La Administración de la Generalidad, los entes locales situados en el territorio de Cataluña y las universidades catalanas, en lo que se refiere a los puestos de trabajo de administración y servicios, deben llevar a cabo las actuaciones necesarias para que, como mínimo, el 5 por 100 de estos puestos de trabajo puedan ser provistos de personal de cualquiera de estas mismas administraciones, de acuerdo con las respectivas normas de organización y funcionamiento de aplicación, las necesidades de los servicios y lo dispuesto en las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.

b) Igualmente, pueden autorizarse permutas de puestos de trabajo entre las administraciones a que se refiere la letra a, siempre que los puestos tengan la misma categoría, tengan un destino definitivo y exista trato recíproco en estas administraciones con respecto al personal de la Administración de la Generalidad. Se autoriza al Gobierno para establecer por reglamento el procedimiento adecuado para hacer efectivas estas permutas, y a tal efecto debe modificarse el Decreto 123/1997, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Disposición adicional vigésima quinta.

1. Los funcionarios de grupos de servicios penitenciarios auxiliares técnicos, técnicos especialistas y diplomados que ocupen puestos de trabajo de servicio interior y de área mixta y puestos de mando intermedios del servicio interior pueden pasar a ocupar puestos de trabajo de segunda actividad en los mismos servicios penitenciarios o en otros puestos homologados, adecuados a su nivel de titulación, formación y conocimientos, con los requisitos y condiciones que se determinen, cuando cumplan la edad de cincuenta y siete años y tengan la antigüedad que se determine por reglamento o cuando, según un dictamen médico, tengan disminuida la capacidad para cumplir el servicio ordinario de forma previsiblemente permanente.

2. En los puestos de segunda actividad los funcionarios perciben las retribuciones básicas correspondientes a su grupo y las de carácter personal que tenían reconocidas, además de las complementarias correspondientes al puesto de trabajo de segunda actividad que ocupan. En el supuesto de que las retribuciones totales en el nuevo puesto de trabajo sean inferiores, tienen derecho a percibir un complemento personal transitorio que las iguale con las retribuciones que percibían antes. Dicho complemento debe regirse por lo establecido en la disposición transitoria segunda.

3. Deben determinarse por reglamento las circunstancias y condiciones de la prestación de los servicios de segunda actividad, y la composición, funcionamiento y funciones del tribunal médico que debe emitir el dictamen a que se hace referencia en el apartado 1.

Disposición adicional vigésima sexta. *Reasignaciones funcionales de empleados públicos.*

Con la finalidad de conseguir un mejor aprovechamiento de los recursos que garantice la eficacia del servicio que se presta a los ciudadanos, los departamentos y entidades del sector público vinculadas y las universidades públicas catalanas, en el marco de convenios de colaboración interadministrativa o de programas para el desarrollo de proyectos de interés común, identificados y previo informe del departamento competente en materia de función pública, pueden llevar a cabo reasignaciones funcionales de empleados públicos, de acuerdo con la normativa laboral y de función pública aplicable.

Disposición adicional vigésima séptima. *Compartición de servicios en materia de universidades.*

La Generalidad y las universidades públicas, cuando actúen de forma consorciada, con el objetivo fundamental de compartir servicios académicos, científicos y de gestión, para potenciar las sinergias y las economías de escala, y conseguir mejorar la eficacia, la eficiencia y la calidad de los servicios que prestan, pueden adscribir personal al consorcio, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable. El personal de administración y servicios que tenga la condición de funcionario queda, preferentemente, respecto a su entidad de origen,

en la situación administrativa de servicios en otras administraciones públicas y conserva la condición de personal de su entidad de origen.

Disposición adicional vigésima novena. *Fondo de reserva laboral de la Administración de la Generalidad.*

1. Se crea el Fondo de reserva laboral de la Administración de la Generalidad, constituido por el conjunto de puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente que se adscriben al departamento competente en materia de función pública, con el fin de preservar el mantenimiento de puestos de trabajo en el ámbito público y de atender necesidades coyunturales de efectivos derivados de incrementos puntuales de la actividad administrativa o para ejecutar programas temporales de duración determinada de los distintos departamentos y organismos autónomos de la Administración de la Generalidad.

2. Las solicitudes departamentales de necesidades de puestos de trabajo a cargo del fondo de reserva laboral deben ser resueltas, con conocimiento previo de la Comisión de Retribuciones y Gastos de Personal, por la dirección general competente en materia de función pública mediante el cambio de adscripción temporal de estos puestos del fondo a las unidades u organismos deficitarios y deben ser cubiertos por los departamentos solicitantes mediante los sistemas establecidos al efecto por la normativa de función pública.

3. El fondo de reserva laboral se nutre con lo que determinan los acuerdos del Gobierno vigentes en materia de contención de plantillas y limitaciones a los nombramientos y contrataciones de personal temporal.

Disposición adicional trigésima. *Aspirantes aprobados sin plaza.*

1. Para limitar al máximo el nombramiento de personal interino en puestos de trabajo de los cuerpos, escalas y especialidades de personal funcionario, las convocatorias de pruebas selectivas pueden incluir, además de las plazas autorizadas en las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales para cubrir futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

2. El número de plazas adicionales que se pueden incluir debe justificarse debidamente de acuerdo con la finalidad establecida por esta disposición, y en ningún caso puede obstaculizar ni impedir la convocatoria ordinaria de las ofertas de empleo previstas para los dos años siguientes.

3. Las nuevas vacantes se adjudican a los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo sin obtener plaza, según el orden de aspirantes aprobados, los cuales se nombran funcionarios de carrera y se destinan con carácter provisional con motivo de la adjudicación de estas vacantes.

4. La relación de aspirantes aprobados sin plaza queda automáticamente sin efecto una vez transcurridos tres años a contar desde la fecha de resolución de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente o cuando se resuelva una posterior convocatoria de otro proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad.

5. En el supuesto de convocatorias mediante un sistema selectivo que regule la realización de cursos selectivos o períodos de prácticas, es necesario establecer los mecanismos pertinentes para poder hacer efectiva la presente disposición.

6. Sin perjuicio de lo establecido por la presente disposición, las convocatorias de los procesos selectivos pueden disponer que la superación de pruebas selectivas anteriores sin obtener plaza pueda eximir de la realización de alguna prueba o ejercicio, o bien que se valore como mérito en la fase de concurso.

Disposición adicional trigésima primera. *Régimen de selección y provisión de los puestos de trabajo sin singularidad funcional de los consorcios adscritos a la Administración de la Generalitat de Catalunya.*

1. Los puestos de trabajo estructurales de carácter laboral de los consorcios adscritos a la Administración de la Generalitat de Catalunya, vacantes y con dotación presupuestaria, que no tengan autorizada la singularidad funcional por el departamento de adscripción, serán objeto de cobertura por personal procedente de las administraciones públicas consorciadas, de conformidad con lo que establece la normativa básica de aplicación.

2. La cobertura de los puestos de trabajo con vinculación laboral de los consorcios que no tengan reconocida una singularidad funcional se realiza por los sistemas ordinarios y extraordinarios de selección y provisión de puestos de trabajo, en los cuales únicamente puede participar el personal con vinculación fija de las administraciones consorciadas, siempre que reúna los requisitos que establece la convocatoria correspondiente.

3. Excepcionalmente, cuando para la cobertura de estos puestos de trabajo no sea posible disponer de personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente de las administraciones consorciadas y siempre que esta sea urgente e inaplazable, el departamento de adscripción puede contratar personal laboral en puestos de trabajo que se crearán a la relación de puestos de trabajo del personal laboral de la Administración de Generalitat de Catalunya con adscripción al consorcio y que formarán parte de la plantilla presupuestaria del consorcio.

4. El personal laboral que ocupa puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat adscritos a un consorcio pasa a prestar servicios bajo la organización y la dirección de este, del cual percibe sus retribuciones con aplicación de las condiciones de trabajo propias del consorcio. Respecto de este personal, corresponden al consorcio las facultades y competencias en materia de personal, con excepción de la selección y la provisión, la formalización de los contratos y las facultades para acordar el despido.

5. Esta disposición no es aplicable:

a) A los consorcios que pueden contratar personal propio, de acuerdo con su normativa específica.

b) A la contratación de personal laboral temporal por circunstancias de la producción.

c) Al personal docente del Consorcio de Educación de Barcelona, que se rige por su normativa específica.

Disposición transitoria primera. *Efectos de la asignación inicial del grado personal.*

1. Cuando se produzca la asignación de grados personales, conforme a la valoración de puestos de trabajo, el personal entonces al servicio de la Generalidad podrá seguir en el puesto que esté ocupando en ese momento, y ello no supondrá el cese automático en el puesto de trabajo. Reglamentariamente se establecerá cómo deberán considerarse, a efectos del grado personal, los servicios prestados.

2. La adquisición del grado personal vendrá condicionada al cumplimiento de las condiciones previstas en la presente Ley o en los reglamentos que la desarrollen, produciendo efectos desde el 1 de enero de 1985.

Disposición transitoria segunda. *Complemento personal y transitorio.*

Si como consecuencia de la aplicación del sistema retributivo resultante de la aprobación de la relación de puestos de trabajo y de los complementos de destino y específicos que se deriven de aquélla se produjese disminución en el total de las retribuciones anuales, los funcionarios tendrán derecho al establecimiento de un complemento personal y transitorio hasta alcanzar la diferencia, que será absorbida progresivamente por las retribuciones complementarias provenientes de cualquier futura mejora retributiva que se pueda producir, excepto el complemento de productividad.

Disposición transitoria tercera. *Régimen del personal contratado administrativo o asimilado.*

1. El personal que al amparo de la disposición adicional primera y la disposición transitoria de la Ley 4/1981, de 4 de junio, sobre medidas urgentes de la función pública de la Generalidad de Cataluña, tenía garantizada la estabilidad en su puesto de trabajo, hasta que la presente Ley determinase los plazos y las formas de acceso a la condición de funcionarios de la Generalidad, podrá acceder a dicha condición conforme a lo que sigue:

a) Las plazas correspondientes al personal incluido en alguna de las siguientes situaciones:

Primera. Personal que disfruta del carácter de contratado administrativo transitorio, de conformidad con lo determinado en la disposición transitoria de la Ley 4/1981 y el Decreto 166/1981, de 25 de junio.

Segunda. Personal que con este carácter accedió posteriormente al amparo de las convocatorias públicas aparecidas en el DOGC, hasta el 15 de marzo de 1984.

Tercera. Personal contratado administrativo por el Estado, o con nombramiento de funcionario interino, y transferido efectivamente a la Generalidad durante la etapa preautonómica.

Cuarta. Personal contratado administrativo por el Estado, o con nombramiento de funcionario interino, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/1981 y transferido con posterioridad a dicha Ley.

Se cubrirán mediante pruebas específicas del sistema de oposición de conformidad con lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la presente Ley. Dicho personal dispondrá de cuatro convocatorias que deberán producirse sucesivamente y sin solución de continuidad.

b) La no aprobación de la prueba en la cuarta convocatoria supondrá el cese de la relación de servicio con la Generalidad.

c) En el plazo de tres meses, el Gobierno clasificará y detallará las plazas antes mencionadas.

d) Creados los cuerpos o escalas de la Generalidad, el Gobierno determinará reglamentariamente los cuerpos o escalas a que podrán concurrir los citados contratados.

2. Aquellos que adquieran la condición de funcionarios permanecerán en el departamento y en la localidad en donde estén prestando servicios en el momento de concluir las pruebas. Estarán exentos del período de prueba previsto en la presente Ley.

Disposición transitoria cuarta. *Régimen del personal laboral equiparado a funcionario.*

1. Los miembros del personal laboral cuyas plazas, al amparo de lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 4/1981, de 4 de junio, hayan sido clasificadas como equiparables a puestos de trabajo de funcionarios, podrán acceder a la condición de funcionarios de la Generalidad mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de oposición, si cumplen las condiciones de titulación necesarias. Quedarán destinados en el puesto de trabajo que ocupen, estarán exentos del período de prueba y dispondrán de cuatro convocatorias que deberán realizarse sucesivamente sin solución de continuidad.

2. En caso de no superación de las pruebas, dicho personal permanecerá al servicio de la Generalidad con carácter de personal laboral permanente, pero no podrá ocupar puestos de mando.

Disposición transitoria quinta. *Régimen del personal que ejercía funciones superiores a su cuerpo.*

El personal que presta servicios en la Generalidad procedente de otras administraciones públicas, y en fecha 31 de diciembre de 1984 se hallaba ejerciendo funciones superiores a los correspondientes a su cuerpo o escala de origen, si reúne las condiciones de titulación necesarias, podrá acceder por el sistema de oposición a las vacantes que corresponderán al turno de promoción interna en la plaza que ocupen actualmente.

Disposición transitoria sexta. *Oferta única de plazas a promoción interna.*

Con el fin de facilitar la promoción interna de los funcionarios de la Generalidad, las plazas vacantes en los cuerpos o escalas de la Generalidad, hechas las reservas que correspondan a los funcionarios transferidos que deban integrarse en aquellos cuerpos o escalas, las correspondientes a los contratados administrativos transitorios, al personal contratado laboral que ocupe puestos clasificados para funcionarios, a las previstas en la disposición transitoria anterior y a las que resulten de la clasificación de puestos, prevista en la disposición transitoria sexta, apartado tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, serán ofrecidas por una sola vez para promoción interna, mediante la superación de las correspondientes pruebas para las que deberán reunirse, en todo caso, los requisitos de titulación adecuados.

Disposición transitoria séptima. *Régimen de determinado personal interino o contratado.*

1. El personal al servicio de la Generalidad en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley, contratado o con nombramiento de funcionario interino, que desempeñe tareas administrativas y que no esté comprendido en el ámbito de la disposición transitoria tercera, una vez efectuada la clasificación del puesto de trabajo que ocupa, para determinar si corresponde a un puesto de funcionario, de contratado laboral o de contratado laboral temporal podrá acceder a la condición de funcionario de la Generalidad mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición libre y de conformidad con el nivel de las funciones del contrato y de la titulación que posea. Durante las primeras cuatro convocatorias que se realicen para acceder a los cuerpos y escalas que les corresponda se reconocerá a este personal el tiempo de servicios prestados.

2. En la fase de concurso se valorará únicamente el tiempo de servicios prestados en cualquier Administración pública a razón de un 1% por mes de servicio, hasta un máximo del 45% de la puntuación alcanzable en la fase de oposición. Esta puntuación se acumulará a la obtenida en la fase de oposición, y el total constituirá la puntuación final del concurso oposición. Será condición necesaria que en cada una de las pruebas y en el curso selectivo de formación, en su caso, se obtenga la puntuación mínima que acredite la idoneidad del candidato.

3. En caso de que, por concurso oposición libre, se cubrieran todas las vacantes existentes, cesará la relación de trabajo con la Generalidad para los que no la hayan superado, pero los afectados seguirán conservando el derecho de que se les reconozcan los servicios prestados durante las tres convocatorias siguientes. En todo caso, la no superación de la prueba en la cuarta convocatoria supondrá el cese de servicios con la Generalidad.

4. Dicho personal tendrá derecho preferente para ocupar las vacantes correspondientes al departamento y en la localidad en que preste servicios.

Disposición transitoria octava. *Reconocimiento de servicios previos.*

Al personal que acceda a la condición de funcionario, al amparo de las presentes disposiciones transitorias, le serán reconocidos a efectos de trienios y antigüedad los servicios prestados en cualquier Administración pública.

Disposición transitoria novena. *Implantación del nuevo sistema retributivo.*

La Ley de presupuestos anual fijará las cantidades destinadas a la puesta en funcionamiento de las necesarias etapas de implantación del nuevo sistema retributivo, en función de la valoración y fijación de niveles de los puestos de trabajo, que en todo caso se llevará a cabo mediante amortización de vacantes y otras medidas que impidan una fuerte elevación del gasto público en materia de personal.

Disposición transitoria décima. *Funcionarización de personal laboral.*

1. De acuerdo con los principios de la presente Ley, el Gobierno de la Generalidad realizará el estudio y la clasificación de las funciones que son desempeñadas por personal laboral, a efectos de determinar cuáles de estas deben ser desempeñadas por funcionarios públicos.

2. En ningún caso la determinación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo o escala de funcionarios conlleva el cese del personal laboral que lo ocupaba con carácter permanente, ni afecta a las expectativas de promoción profesional de este personal, que seguirá rigiéndose por la normativa que le sea de aplicación.

3. El personal laboral fijo afectado por la presente disposición que a la entrada en vigor de la presente Ley preste servicios en la Administración de la Generalidad o tenga una suspensión de contrato con derecho a reserva en puestos de trabajo que estén clasificados para funcionarios puede participar en los procesos selectivos de acceso a los cuerpos o escalas que determine el Gobierno de la Generalidad, siempre que posea la titulación necesaria y cumpla los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. En las convocatorias a las que se refiere el apartado 3 puede establecerse un turno de reserva especial para el citado personal laboral, cuyo expediente administrativo puede ser valorado como mérito, en la forma y con las condiciones que se establezcan. No puede

participar en este turno de reserva especial el personal cuyas plazas no hayan sido clasificadas previamente.

5. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas a las que se refiere el apartado 3 queda destinado al puesto de trabajo de personal funcionario en el que se ha reconvertido el puesto que ocupaba, en el cual debe permanecer un mínimo de dos años, aplicándosele a todos los efectos la normativa sobre régimen estatutario.

6. El proceso descrito por la presente disposición se sigue también en el ámbito docente, con las peculiaridades que para el personal de este ámbito se derivan de la Ley orgánica 1/1990, general del sistema educativo.

Disposición transitoria undécima. *Aplicación gradual de los concursos específicos.*

El Gobierno adoptará por reglamento las medidas adecuadas para facilitar la progresiva aplicación de los concursos específicos a los que se refiere el artículo 62.

Disposición transitoria duodécima.

1. En los términos establecidos en la disposición transitoria décima de la presente Ley, el proceso de funcionarización que se regula en la misma también es de aplicación al personal que en fecha 1 de enero de 2001 preste servicios en la Administración de la Generalidad de Cataluña y, en el momento de la convocatoria, ocupe un puesto de trabajo clasificado para funcionarios o tenga una suspensión de contrato con derecho a reserva en uno de dichos puestos de trabajo.

2. El personal que en virtud del proceso de funcionarización sea destinado, con la previa superación de las pruebas selectivas correspondientes, al puesto de trabajo de personal funcionario en que se haya reconvertido el puesto que ocupaba como laboral, debe percibir un complemento personal transitorio absorbible, por importe equivalente a la diferencia entre las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le corresponden como consecuencia de la clasificación y valoración del puesto de trabajo reconvertido.

Disposición transitoria decimotercera.

1. También podrá tomar parte en los procesos de funcionarización del personal laboral que están regulados por las disposiciones transitorias décima y duodécima el personal que tenga suspendido su contrato por tener excedencia voluntaria por incompatibilidad o por interés particular.

2. El personal que cumpla los requisitos para acogerse a los correspondientes procesos de funcionarización en aplicación de esta disposición transitoria y supere las pruebas selectivas que se establezcan, queda, respecto al cuerpo o escala de personal funcionario al que haya accedido, en situación de excedencia voluntaria y puede reingresar en el supuesto de que exista una vacante dotada presupuestariamente.

Disposición transitoria decimocuarta.

Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria por incompatibilidades porque están prestando servicios como personal interino o personal laboral temporal en cualquier administración pública o en organismos o entidades del sector público pueden permanecer en esta situación administrativa mientras se mantenga el nombramiento como personal interino o el contrato laboral temporal que estén vigentes el 1 de enero de 2022.

Disposición final primera.

Se autoriza al Gobierno de la Generalidad para dictar las normas de carácter general y reglamentario necesarias para el desarrollo y la aplicación de la presente Ley.

Disposición final segunda.

El Gobierno de la Generalidad debe aprobar en el plazo máximo de dos años, a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley, un proyecto de ley sobre la función pública de

las administraciones públicas catalanas que comprenda la armonización, la refundición y, en su caso, la regulación del régimen jurídico del personal de la Generalidad, de los consejos comarcales y de las corporaciones locales.

Información relacionada

- Téngase en cuenta que se mantiene la vigencia con rango reglamentario de los arts. 4.e) y 9, según establece la disposición final 1.1.a) de la Ley 11/2011, de 29 de diciembre. [Ref. BOE-A-2012-548](#).

§ 20

Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de Cuerpos de Funcionarios de la Generalidad de Cataluña

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 770, de 24 de noviembre de 1986
«BOE» núm. 293, de 8 de diciembre de 1986
Última modificación: 16 de julio de 2003
Referencia: BOE-A-1986-32139

EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Cataluña ha aprobado y yo en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 33.2 del Estatuto de Autonomía promulgo la siguiente

LEY DE CUERPOS DE FUNCIONARIOS DE LA GENERALIDAD

Los funcionarios, que constituyen el elemento humano básico de la Función Pública de la Administración de la Generalidad de Cataluña, son los que desarrollan los puestos de trabajo permanentes que les están reservados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, tal como lo establece la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Generalidad.

Formalmente, los funcionarios de la Administración de la Generalidad se agrupan en cuerpos: Por un lado existen los Cuerpos de Administración General, uno por cada nivel de titulación, creados por dicha Ley 17/1985, y por otro lado existen los cuerpos creados por la presente Ley de Cuerpos de Funcionarios de la Generalidad, también uno por cada nivel de titulación, que llevan a cabo tareas de carácter profesional.

La presente Ley respeta los niveles de titulación exigidos para ingresar en la Función Pública por el artículo 20 de la mencionada Ley de la Función Pública de la Administración de la Generalidad, los cuales constituyen una de las bases establecidas al amparo del artículo 149.1.18 de la Constitución y evitar asimismo los inconvenientes de un corporativismo rígido y anacrónico ya relegado por las organizaciones modernas.

La estructura de la Función Pública de la Generalidad queda pues definida por unos grandes encuadres, que son los cuerpos, y por una cuidada clasificación de puestos de trabajo con la correspondiente relación, que será de hecho el verdadero puntal sobre el que ha de descansar la gestión de la Función Pública de la Generalidad. Todo ello, sin perjuicio de lo que prevén la Ley de Finanzas Públicas de la Generalidad de Cataluña y el Estatuto de la Función Interventora.

Es imprescindible para un buen funcionamiento de la administración que el modelo de función pública diseñado sea racional y sencillo y posibilite una gestión eficaz de los

efectivos humanos de la Administración de la Generalidad: ésta es la idea principal que vertebra la presente Ley.

La organización de la Función Pública de la Generalidad de Cataluña se complementa con la del personal laboral, que ocupa los puestos de trabajo que tienen dicha clasificación en la relación de puestos de trabajo. Así, pues, al complementar el sistema de cuerpos con las relaciones de puestos de trabajo, se establece, de conformidad con las tendencias modernas en materia de personal al servicio de las administraciones públicas, un sistema mucho más flexible y dúctil a las necesidades reales del servicio y se posibilita al mismo tiempo que determinadas áreas puedan ser atendidas por personal laboral.

Las disposiciones de la presente Ley nos acercan a los sistemas de función pública de la mayoría de países europeos, en donde se impone cada vez más un modelo organizativo mixto que combina las estructuras clásicas de función pública, regidas por el derecho administrativo, con las relaciones de puestos de trabajo, más propias del ámbito laboral.

Artículo 1.

1. Se crea el Cuerpo de Titulación Superior, correspondiente al Grupo A, para ingresar en el cual es requisito imprescindible la posesión del título de Doctor, de Licenciado, de ingeniero o de Arquitecto.

2. Las funciones que han de desarrollar los miembros del Cuerpo de Titulación Superior son las que corresponden al estudio, la propuesta, el control, la ejecución y la inspección de las tareas técnicas derivadas de su titulación académica.

Artículo 2.

1. Se crea el Cuerpo de Diplomatura, correspondiente al Grupo B para ingresar en el cual es requisito imprescindible la posesión del título de Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o Diplomado Universitario de primer ciclo.

2. Las funciones que han de desarrollar los miembros del Cuerpo de Diplomatura son las derivadas del ejercicio profesional de su titulación académica y las de colaboración en las tareas específicas de estudio, control, ejecución e inspección que correspondan a los cuerpos del Grupo A.

Artículo 3.

1. Se crea el Cuerpo Técnico de Especialistas, correspondiente al Grupo C, para ingresar en el cual es requisito imprescindible la posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2. Las funciones que han de desarrollar los miembros del Cuerpo Técnico de Especialistas son las de ejecución, colaboración y similares adecuadas a su nivel de titulación y especialización.

Artículo 4.

1. Se crea el Cuerpo Auxiliar Técnico, correspondiente al Grupo D, para ingresar en el cual es requisito imprescindible la posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

2. Las funciones que han de desarrollar los miembros del Cuerpo Auxiliar Técnico son las de ejecución y colaboración adecuadas a su nivel de especialización.

Artículo 5.

(Derogado)

Artículo 6.

1.a) El Cuerpo de Mozos de Escuadra se estructurará en las siguientes escalas y categorías:

Escala básica, con las categorías de Agente y Cabo.

Escala intermedia, con las categorías de Sargento y Sargento Mayor.

b) La escala básica corresponde a todos los efectos al grupo D, y es preciso para acceder a ella la posesión de los títulos de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) La escala intermedia corresponde al grupo C, y es preciso para acceder a ella el título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

d) La selección para el ingreso en la categoría de Agente se efectuará mediante el sistema de oposición libre y la superación de un curso de formación de carácter selectivo en la Escuela de Policía de Cataluña. En la correspondiente convocatoria, y de acuerdo con el contenido del proceso de selección, se podrá establecer un período de prácticas, que podrá ser, en su caso, de carácter selectivo.

e) La selección para el acceso a las categorías de Cabo, Sargento y Sargento Mayor se realizará mediante promoción interna entre el personal que tenga una antigüedad de dos años en la categoría inmediatamente inferior, que cumpla los requisitos de titulación señalados o que pertenezca al correspondiente grupo y por el sistema de concurso-oposición. Se realizará, en su caso, un curso complementario de capacitación, que podrá tener carácter selectivo.

f) Se integrará en las respectivas categorías de Agentes, Cabos y Sargentos el personal que actualmente pertenece al Cuerpo de Mozos de Escuadra y que, disponiendo de la adecuada titulación, presta servicios con destino definitivo en la Administración de la Generalidad como Mozo, Cabo y Sargento, respectivamente. El personal con destino definitivo que no disponga de la titulación adecuada quedará en plazas singulares del grupo correspondiente.

2. Las funciones que han de desarrollar los miembros del Cuerpo de Mozos de Escuadra son las atribuidas a la Policía Autonómica de la Generalidad, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Autonomía de Cataluña y con la demás legislación que en cualquier momento sea aplicable.

Artículo 7.

(Derogado)

Artículo 8.

1. A los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas, que se integren en la función pública de la Generalidad, se les respetarán el grupo del cuerpo o escala de procedencia y los derechos económicos inherentes al grado personal que tengan reconocido, y les será de aplicación la legislación de la Función Pública de la Generalidad.

En todo caso, se regirán por las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, régimen retributivo, situaciones administrativas y régimen disciplinario de la Administración de la Generalidad.

2 Los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas que se encuentren al servicio de la Generalidad en el momento de entrar en vigor la presente Ley y los que pasen a prestar servicios en adelante en virtud del proceso de transferencia se integrarán en los cuerpos y escalas de la Generalidad, de conformidad con los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a un cuerpo o escala para ingresar en los cuales se ha exigido el mismo nivel de titulación o bien la misma o las mismas titulaciones específicas.

b) Tener atribuidas el cuerpo o la escala de procedencia funciones coincidentes con las atribuidas a los cuerpos de la Generalidad o que sean reconducibles a ellas.

3. A efectos de lo dispuesto en la presente Ley, se consideran equivalentes a los grupos A, B, C, D y E los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3, respectivamente.

4. Los funcionarios de otras administraciones públicas que presten servicios con carácter definitivo en la Administración de la Generalidad se consideran integrados en la función pública de esta en plazas singulares del correspondiente grupo, si no existen cuerpos o escalas de la Generalidad de funciones homologables con los de origen.

Disposición adicional primera.

Por lo que se refiere al personal de investigación, seguridad, penitenciario y bomberos, las vacaciones, licencias y permisos, regulados en el capítulo VII del título V de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Generalidad, deberán adaptarse por medio de reglamento a los criterios derivados de la función específica que deban desarrollar dichos colectivos. Dicha regulación se verificará después de haber negociado con los representantes sindicales en los términos establecidos por dicha Ley 17/1985.

Disposición adicional segunda.

Los funcionarios de los Grupos A y B que no cumplan los requisitos de titulación exigidos y que, por consiguiente, no puedan integrarse en los cuerpos y escalas de la Administración de la Generalidad quedarán en plazas singulares del grupo correspondiente, a extinguir, las cuales, a medida que se vayan extinguiendo, se convertirán en dotaciones del cuerpo o de la escala correspondiente.

Disposición transitoria.

Con el fin de poder dar cumplimiento a la presente Ley, se autoriza al Consejo Ejecutivo para que efectúe las transferencias de crédito necesarias en los correspondientes conceptos del Capítulo I del Presupuesto de la Generalidad de Cataluña.

Disposición final.

Se autoriza al Consejo Ejecutivo a dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de la presente Ley.

§ 21

Ley 8/2006, de 5 de julio, de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Cataluña

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 4679, de 13 de julio de 2006
«BOE» núm. 188, de 8 de agosto de 2006
Última modificación: 23 de marzo de 2012
Referencia: BOE-A-2006-14405

EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Cataluña ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 33.2 del Estatuto de autonomía de Cataluña, promulgo la siguiente Ley 8/2006, de 5 de julio, de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Cataluña.

PREÁMBULO

El Parlamento de Cataluña, con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, aprobó la Ley 6/2002, del 25 de abril, de medidas relativas a la conciliación del trabajo con la vida familiar del personal de las administraciones públicas catalanas y de modificación de los artículos 96 y 97 del Decreto legislativo 1/1997 y, posteriormente, la Ley 18/2003, del 4 de julio, de apoyo a las familias.

La experiencia de los últimos años con la aplicación de las primeras medidas dictadas por la Ley 6/2002 ha puesto en evidencia la necesidad de integrar en un texto único todas las disposiciones destinadas a la conciliación de la vida laboral y familiar en el ámbito de la función pública, para facilitar su aplicación e interpretación y mejorar así la seguridad jurídica. Asimismo, la adopción de nuevas medidas en este ámbito por la legislación básica del Estado y la propia Ley 18/2003, que establece la adaptación de sus disposiciones en materia de función pública, hacen también necesaria la aprobación de una nueva ley que regule de un modo global todas las medidas en materia de conciliación laboral, personal y familiar para el personal al servicio de las administraciones públicas de Cataluña.

La presente ley tiene, pues, una primera finalidad técnica de sistematización, pero no olvida el objetivo prioritario de crear un sistema que permita una mayor implicación del personal al servicio de las administraciones públicas en la vida familiar. Esta implicación no comporta el menoscabo de la prestación de los servicios públicos.

Por otra parte, con esta ley se impulsa un cambio de perspectiva que debe permitir avanzar del concepto de conciliación al concepto de reorganización de la vida personal, familiar y laboral. En esta línea, el Plan de acción y desarrollo de las políticas de mujeres en Cataluña 2005-2007 promueve la revalorización y el reconocimiento social del trabajo

§ 21 Ley de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

reproductivo y de cuidado y la revalorización de la vida personal y familiar, con el complemento de otras medidas que inciden en la reorganización de la vida laboral, personal y familiar de las personas, como la adaptación del horario de los servicios, la flexibilización de los horarios y la adopción de medidas que favorezcan la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el cuidado de los menores o las personas dependientes.

En ese sentido, la ley establece un sistema por el que los miembros de un mismo núcleo familiar pueden disfrutar alternativamente o de modo compartido de las excedencias, los permisos, las licencias y las reducciones de jornada que tienen como finalidad la conciliación, de modo que el cuidado de los menores u otros familiares con necesidades específicas se pueda repartir entre los dos miembros.

En el marco de la mejora de la sistemática y la seguridad jurídicas, esta ley recoge en un solo texto las medidas que dicta la legislación de la función pública y que favorecen la conciliación personal, familiar y laboral del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, junto con otras medidas adoptadas recientemente por la normativa básica del Estado y por la Ley de apoyo a las familias. La regulación en una norma única permite que, en el marco de las competencias de la Generalidad en materia de régimen local y de autoorganización de sus instituciones, se puedan beneficiar de dichas medidas no solo el personal al servicio de la Administración de la Generalidad sino también las personas que prestan servicios en las distintas administraciones, organismos estatutarios y sector público en general en Cataluña.

La presente ley se estructura según las diversas medidas que pueden favorecer la conciliación de la vida personal y familiar con la vida laboral: primeramente, la regulación de los distintos tipos de excedencias; en segundo lugar, los permisos vinculados a la filiación, la convivencia y la familia, y, por último, la regulación de las reducciones de jornada también vinculadas a los mencionados ámbitos. Esta ley se limita a regular las especialidades de tal tipo de situaciones y no se reproducen en ella los requisitos y efectos que se aplican al resto de tipos de excedencias y permisos, los cuales ya están regulados por la legislación de función pública.

En cuanto al contenido, esta ley resuelve las dudas interpretativas que, especialmente en relación con las uniones estables de pareja y a la filiación por adopción o acogimiento, se producían a la hora de aplicar determinadas medidas reguladas por la legislación de la función pública.

En ese sentido, la ley establece claramente la equiparación entre la filiación biológica y las adopciones y los acogimientos, así como la equiparación de las uniones estables de pareja con los matrimonios.

La presente ley incorpora como novedad el permiso de paternidad de cuatro semanas, que debe iniciarse a partir de la finalización del permiso de maternidad y que tiene una doble finalidad: por un lado, ampliar el tiempo de permanencia del recién nacido en el ámbito familiar y, por el otro, permitir una mayor implicación de los dos progenitores en su cuidado. Este permiso, puede utilizarlo la madre cuando el otro progenitor o progenitora no tiene la custodia del recién nacido o en caso de muerte de aquel.

Por último, se incorporan a la legislación catalana las medidas en materia de violencia contra las mujeres reguladas por la legislación del Estado, con el fin de flexibilizar al máximo las relaciones de trabajo de las víctimas, de modo que la situación en la que se encuentran no les comporte un mayor riesgo ni tener que renunciar al puesto de trabajo.

En definitiva, la presente ley pretende establecer un conjunto de medidas que ayuden a otorgar la dimensión social necesaria a la organización administrativa y a las relaciones laborales y que contribuyan a inspirar todos los ámbitos de la negociación colectiva. Es preciso esperar que una próxima revisión de la legislación general de la Seguridad Social permita la adecuación de la presente ley al caso de las familias homoparentales y a las uniones estables de pareja. Así, la disposición transitoria tercera establece que estos modelos de familia sean incluidos en los supuestos de la ley tan pronto como la legislación general de la Seguridad Social los incluya de modo explícito.

El Gobierno, tras de la aprobación de la presente ley, debe impulsar y promover otras medidas para continuar avanzando en la flexibilidad laboral del personal al servicio de las administraciones públicas de Cataluña.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ley es facilitar y promover la conciliación del trabajo con la vida personal y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas de Cataluña.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ley es aplicable:

a) Al personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalidad y de las entidades y organismos que dependen de ella o están vinculados a ella, incluidas las empresas públicas.

b) Al personal funcionario al servicio de los entes locales de Cataluña, de las entidades y organismos que dependen de ellos y de las empresas públicas participadas mayoritariamente.

c) Al personal funcionario no docente al servicio de las universidades públicas catalanas, respetando la autonomía universitaria.

d) Al personal del Parlamento de Cataluña y de los organismos estatutarios, en los términos de lo que disponen las normas que los regulan.

e) Al personal funcionario que presta servicio en consorcios, fundaciones y otros entes en los cuales más del cincuenta por ciento del presupuesto procede de alguna de las administraciones a las que hacen referencia las letras anteriores.

2. Las medidas establecidas por la presente ley también son aplicables:

a) Al personal funcionario interino, a excepción de la excedencia voluntaria para el mantenimiento de la convivencia, regulada por el artículo 6.

b) Al personal eventual, a excepción de las excedencias reguladas por el capítulo segundo.

3. Las medidas establecidas por la presente ley se aplican tanto al personal que tiene un vínculo matrimonial como a las uniones estables de pareja acreditadas de acuerdo con lo establecido por la Ley 10/1998, del 15 de julio, de uniones estables de pareja. Las medidas se aplican también tanto en los supuestos de filiación biológica o adoptiva como en los de acogimiento permanente o preadoptivo, sin perjuicio de las especialidades que establece la ley en relación con el cómputo de plazos.

CAPÍTULO II

Excedencias

Artículo 3. *Condiciones generales.*

1. Los supuestos de excedencia voluntaria establecidos en este capítulo tienen la finalidad de conciliar la vida personal y familiar con la vida laboral y se rigen por lo que determina la presente ley y, en todo aquello que no sea expresamente regulado en ella, por la normativa general vigente en materia de excedencia voluntaria.

2. No pueden acumularse dos períodos de excedencia en caso de que acontezca una nueva causa. Si durante el período de excedencia un nuevo sujeto causante da derecho a otro período de excedencia, el inicio de este pone fin al primero.

3. El ejercicio simultáneo de la excedencia por dos personas que prestan sus servicios en el sector público por razón de un mismo hecho causante solamente está permitido, previa autorización, si lo solicitan de modo expreso los interesados y si no afecta al funcionamiento de los servicios.

4. Las excedencias para cuidar de un hijo o hija o de familiares son incompatibles con la autorización de compatibilidad, que queda suspendida de oficio hasta la finalización del plazo de excedencia.

§ 21 Ley de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

5. Si una vez finalizada la causa que ha originado la declaración de la excedencia voluntaria la persona afectada no solicita el reingreso en el plazo de un mes, se declara de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. En caso de excedencia voluntaria por razón de violencia de género, regulada por el artículo 7, la Administración debe notificar a la persona afectada, con un mes de antelación, que finaliza la excedencia y que dispone de un mes, a contar desde la finalización de la excedencia, para pedir una ampliación o para reincorporarse.

Artículo 4. *Excedencia voluntaria para cuidar de un hijo o hija.*

1. La excedencia voluntaria para cuidar de un hijo o hija puede solicitarse en cualquier momento a partir del nacimiento o de la sentencia o la resolución judicial de constitución de la adopción o el acogimiento.

2. Esta excedencia tiene una duración máxima de tres años, a contar desde la fecha del nacimiento o desde la sentencia o resolución judicial en caso de acogimiento o adopción.

3. El período de excedencia computa a efectos de reconocimiento de trienios, de consolidación del grado personal y del sistema de previsión o derechos pasivos. Asimismo, durante todo el período de excedencia la persona afectada tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo con destino definitivo. Sin embargo, si la persona afectada ocupa un puesto de trabajo con destino provisional, conserva los derechos generales sobre este hasta el cese o hasta el momento en el que se resuelva la correspondiente convocatoria de provisión.

Artículo 5. *Excedencia voluntaria para cuidar de familiares.*

1. La excedencia voluntaria para cuidar de familiares puede solicitarse para cuidar de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad incluido, con la condición de que no se pueda valer y de que no pueda ejercer ninguna actividad retribuida.

2. Esta excedencia puede ser otorgada por un período mínimo de tres meses y máximo de tres años. El período concreto de excedencia se determina según la acreditación del grado de dependencia y la duración estimada de esta.

3. El período de excedencia computa a efectos de reconocimiento de trienios, de consolidación del grado personal y del sistema de previsión o derechos pasivos. Asimismo, durante todo el período de excedencia la persona afectada tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo con destino definitivo. Sin embargo, si la persona afectada ocupa un puesto de trabajo con destino provisional, conserva los derechos generales sobre este hasta el cese o hasta el momento en el que se resuelva la correspondiente convocatoria de provisión.

Artículo 6. *Excedencia voluntaria para el mantenimiento de la convivencia.*

1. La excedencia voluntaria para el mantenimiento de la convivencia puede solicitarse, por una duración mínima de dos años y máxima de quince años, si el cónyuge o la cónyuge o el conviviente o la conviviente debe residir en otro municipio por haber obtenido allí un puesto de trabajo estable.

2. El período de excedencia no computa a efectos de trienios, de grado personal y de derechos pasivos, ni comporta la reserva de la destinación.

Artículo 7. *Excedencia voluntaria por violencia de género.*

1. La excedencia voluntaria por violencia de género se otorga a las mujeres víctimas de la violencia de género por el tiempo que soliciten.

2. El período de excedencia computa a efectos de reconocimiento de trienios, de consolidación del grado personal y del sistema de previsión o derechos pasivos y comporta la reserva del mismo puesto de trabajo durante seis meses, sin perjuicio de que se pueda ampliar este plazo, de acuerdo con lo que dispone la normativa sobre violencia de género.

CAPÍTULO III

Permisos

Artículo 8. *Condiciones de ejercicio.*

1. No puede concederse un mismo tipo de permiso a dos personas por el mismo hecho causante, salvo que lo ejerzan de modo alternativo y que el plazo global no supere lo establecido como máximo para cada tipo de permiso, a excepción de lo que disponen los artículos 10, 11.5, 17 y 19.

2. Los permisos regulados por este capítulo son retribuidos, a excepción del permiso al que hace referencia el artículo 20.

Artículo 9. *Permiso por matrimonio.*

1. El permiso por razón de matrimonio o por inicio de convivencia, en el caso de las uniones estables de pareja, tiene una duración de quince días naturales consecutivos. Los cónyuges o convivientes pueden disfrutar del permiso dentro del plazo de un año a contar desde la fecha de la boda o el inicio de la convivencia.

2. En el caso de las uniones estables de pareja, el despliegue reglamentario de esta ley tiene que establecer mecanismos con efectos equivalentes a los de permiso.

Artículo 10. *Permiso por matrimonio de un familiar.*

Las personas a las que es aplicable la presente ley tienen derecho a un permiso de un día de ausencia del puesto de trabajo por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso es ampliable a dos días si el matrimonio tiene lugar fuera de Cataluña.

Artículo 11. *Permiso por maternidad.*

1. El permiso por maternidad tiene una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que son ampliables, en los casos de parto, acogimiento o adopción múltiple, a dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo y puede disfrutar de él cualquiera de los dos progenitores. El otro progenitor o progenitora, siempre y cuando tenga la guarda legal del hijo o hija, puede hacer uso de todo el permiso de maternidad, o de la parte que quede, en caso de muerte o enfermedad incapacitante de la madre o en caso de guarda legal exclusiva.

2. En caso de filiación biológica, el período de permiso puede empezar antes o inmediatamente después del parto. Las seis primeras semanas posteriores al parto son de descanso obligatorio para la madre.

3. En caso de adopción o acogimiento, el período de permiso por maternidad computa a partir de la sentencia judicial o resolución administrativa. Si se trata de una adopción internacional el permiso puede empezar hasta seis semanas antes.

4. La persona que disfruta del permiso por maternidad lo puede hacer a tiempo parcial, de modo ininterrumpido. La manera en la que se distribuye el tiempo de permiso requiere un previo acuerdo entre la persona afectada y el órgano competente para la concesión del permiso. En caso de filiación biológica, la madre puede disfrutar del permiso a tiempo parcial solamente a partir de la sexta semana posterior al parto. El permiso por maternidad a tiempo parcial es incompatible con los permisos por lactancia o por hijos prematuros y con la reducción de jornada por guarda legal.

5. El progenitor o progenitora que disfruta del permiso por maternidad puede optar por que el otro progenitor o progenitora disfrute de una parte determinada e ininterrumpida de este permiso. El permiso se distribuye a opción del progenitor o progenitora que disfruta de la primera parte del permiso. Los progenitores pueden disfrutar de la compartición del permiso de modo simultáneo o de modo sucesivo, sin superar las dieciséis semanas o el tiempo que corresponda en los casos de parto, acogimiento o adopción múltiple. En caso de la filiación biológica, si se opta por gozar de la segunda parte del permiso sucesivamente al de la madre, solo puede hacerse a partir de la sexta semana posterior al parto y siempre

que, en el momento de hacerse efectiva esta opción, la incorporación de la madre al trabajo no comporte un riesgo para su salud.

6. La opción ejercida por un progenitor o progenitora al iniciarse el período de permiso por maternidad en favor del otro progenitor o progenitora a fin de que este goce de una parte del permiso puede ser revocada en cualquier momento por aquel si acontecen hechos que hacen inviable la aplicación de esta opción, como por ejemplo la ausencia, la enfermedad o el accidente, o bien el abandono de la familia, la violencia u otras causas equivalentes, salvo que los tres últimos casos sean imputables al primer progenitor o progenitora.

Artículo 12. *Permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.*

El progenitor o progenitora que no disfruta del permiso por maternidad tiene derecho a un permiso de cinco días laborables consecutivos dentro de los diez días siguientes a la fecha de nacimiento, o a la llegada al hogar del menor o la menor adoptado o acogido en caso de adopción o acogimiento. En caso de parto, adopción o acogimiento múltiple, la duración del permiso se amplía a diez días si se trata de dos hijos y a quince días si se trata de tres o más.

Artículo 13. *Permiso de paternidad.*

1. El progenitor o progenitora, sin perjuicio del derecho al permiso por maternidad, tiene derecho a un permiso de paternidad de cuatro semanas consecutivas.

2. El progenitor o progenitora puede disfrutar de este permiso durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento del hijo o hija, desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida, y hasta que finalice el permiso por maternidad, o también inmediatamente después de dicho permiso.

3. El progenitor o progenitora de una familia monoparental, si tiene la guarda legal exclusiva del hijo o hija, también puede disfrutar del permiso de paternidad a continuación del de maternidad.

Artículo 14. *Permiso por lactancia.*

1. El permiso por lactancia es de una hora diaria de ausencia del puesto de trabajo, la cual puede dividirse en dos fracciones de treinta minutos. En los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple el permiso es de dos horas diarias, las cuales pueden dividirse en dos fracciones de una hora. El período del permiso se inicia una vez ha finalizado el permiso por maternidad y tiene una duración máxima de veinte semanas.

2. A petición del interesado o interesada, las horas del permiso de lactancia pueden compactarse para disfrutar de ellas en jornadas enteras de trabajo, consecutivas o repartidas por semanas, sin alterar el momento de inicio del período de permiso y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 15. *Permiso para atender a hijos prematuros.*

En caso de nacimiento de un hijo o hija prematuro o que deba ser hospitalizado a continuación del parto, se otorga un permiso equivalente al tiempo de hospitalización hasta un máximo de doce semanas. Este permiso se inicia a partir de la finalización del permiso por maternidad o de la decimosexta semana posterior al parto, la adopción o el acogimiento.

Artículo 16. *Período de vacaciones.*

Si el período del permiso de maternidad, paternidad o atención de hijos prematuros coincide total o parcialmente con el período de vacaciones, la persona afectada disfruta de las vacaciones una vez terminado el permiso. El cómputo de las vacaciones se inicia al día siguiente de la fecha de finalización del permiso.

Artículo 17. *Permisos para atender a hijos discapacitados.*

Los progenitores con hijos discapacitados tienen derecho conjuntamente a permisos de ausencia del puesto de trabajo para poder asistir a reuniones o visitas en los centros educativos especiales o sanitarios donde reciban apoyo. Asimismo, tienen derecho a dos horas de flexibilidad horaria diaria para poder conciliar los horarios de los centros de educación especial o de los otros centros donde el hijo o hija discapacitado recibe atención.

Artículo 18. *Permiso prenatal.*

1. Las mujeres embarazadas tienen derecho a ausentarse del lugar trabajo para asistir a exámenes prenatales y a técnicas de preparación para el parto, durante el tiempo necesario para llevar a cabo estas prácticas, previa justificación de la necesidad de hacerlo dentro de la jornada de trabajo.

2. Las parejas que optan por la adopción o el acogimiento permanente o preadoptivo tienen derecho a ausentarse del puesto de trabajo para llevar a cabo los trámites administrativos requeridos por la administración competente hechos en Cataluña, durante el tiempo necesario, previa justificación de que se deben llevar a cabo dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 19. *Permiso por muerte, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado.*

El permiso por muerte, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad tiene una duración de dos días laborables. Este permiso es ampliable a cuatro días si el hecho se produce en un municipio diferente del municipio del puesto de trabajo. Excepcionalmente y por motivos debidamente justificados, puede ampliarse el permiso hasta seis días laborables.

Artículo 20. *Permiso sin retribución para atender a un familiar.*

Pueden concederse permisos sin retribución para atender a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por un período mínimo de diez días y máximo de tres meses, prorrogable, excepcionalmente, hasta tres meses más. Este permiso es incompatible con la autorización de compatibilidad, que queda suspendida de oficio hasta la finalización del permiso.

Artículo 21. *Permisos por situaciones de violencia de género.*

Las mujeres víctimas de situaciones de violencia de género que, por este motivo, deban ausentarse del puesto de trabajo tienen derecho a que estas faltas de asistencia se consideren justificadas de acuerdo con lo que determinen los correspondientes servicios sociales, policiales o de salud. Asimismo, tienen derecho a las horas de flexibilidad horaria que, de acuerdo con cada situación concreta, sean necesarias para su protección o asistencia social.

Artículo 22. *Permisos de flexibilidad horaria recuperable.*

Pueden autorizarse permisos de ausencia del puesto de trabajo de un mínimo de una hora y un máximo de siete para visitas o pruebas médicas de ascendientes o descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y para reuniones de tutoría con los docentes responsables de los hijos. La persona afectada debe recuperar el tiempo de ausencia durante la misma semana en la que disfruta del permiso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Estos permisos pueden ser puntuales o periódicos.

CAPÍTULO IV

Reducciones de jornada

Artículo 23. *Requisitos de concesión.*

1. Las reducciones de jornada establecidas por la presente ley son incompatibles con la autorización de compatibilidad, que queda suspendida de oficio hasta la finalización del plazo de la reducción.

2. No se puede conceder la reducción de jornada a dos personas por el mismo hecho causante, salvo que la ejerzan de modo alternativo y sin que el plazo global supere el establecido como máximo.

Artículo 24. *Reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones.*

Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 26.a, las personas que por razón de guarda legal tienen cuidado directo de un hijo o hija menor de doce años pueden gozar de una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada, con la reducción proporcional de retribuciones. Solamente si las necesidades del servicio lo permiten, esta reducción puede ser de otra fracción de jornada, que debe ser en cualquier caso entre la octava parte y la mitad de la jornada.

Artículo 25. *Reducción de jornada por discapacidad legalmente reconocida.*

1. Las personas con una discapacidad legalmente reconocida que, por este motivo, tienen que recibir tratamiento en centros públicos o privados tienen derecho a una reducción de jornada de trabajo equivalente al tiempo que tienen de dedicar a ese tratamiento, sin pérdida de sus retribuciones íntegras.

2. Para disfrutar de esta reducción de jornada es preciso un informe del correspondiente servicio médico que justifique la necesidad del tratamiento, la periodicidad o duración aproximada y la necesidad de que se lleve a cabo en el horario laboral.

Artículo 26. *Reducción de jornada de un tercio o de la mitad con derecho al 80% o al 60% de las retribuciones.*

Las personas a las que se aplica la presente ley pueden disfrutar de una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con la percepción del 80% o del 60% de la retribución, respectivamente, en los siguientes supuestos:

a) Para cuidar de un hijo o hija menor de seis años, siempre que se tenga su guarda legal.

b) Para cuidar de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no haga ninguna actividad retribuida, siempre que se tenga su guarda legal.

c) Porque tienen a su cargo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida igual o superior al 65% o con un grado de dependencia que le impide ser autónomo, o que requiere especial dedicación o atención.

d) Las mujeres víctimas de la violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social íntegra.

Disposición adicional primera. *Aplicación al personal laboral de las administraciones públicas.*

Las medidas establecidas por la presente ley son aplicables al personal laboral de las administraciones públicas de acuerdo con lo que establecen los correspondientes convenios colectivos, para los cuales la presente ley deviene principio orientador.

Disposición adicional segunda. *Víctimas de la violencia de género.*

1. Para garantizar a las mujeres víctimas de la violencia de género que tienen que abandonar la localidad donde trabajan el derecho a poder tener un puesto de trabajo allí

donde tengan que residir, el departamento competente debe ofrecerles un puesto de trabajo de características similares en la localidad que soliciten.

2. El Gobierno debe acordar con los entes locales de Cataluña, en el marco del Consejo Catalán de la Función Pública, y con el resto de entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, dar preferencia a la movilidad entre administraciones para las mujeres víctimas de la violencia de género que ocupan puestos de trabajo en cualquiera de estos entes.

Disposición adicional tercera. *Desarrollo reglamentario y adaptación de las medidas.*

1. En el plazo de tres meses, a contar desde la entrada en vigor de la presente ley, el Gobierno debe efectuar su desarrollo reglamentario y adaptar sus medidas a las peculiaridades del personal docente, al personal estatutario, al personal veterinario del Departamento de Salud, al personal de los centros penitenciarios, a los bomberos, a los agentes rurales y a los Mossos d'Esquadra.

2. Se facultan las administraciones locales de Cataluña para que, en el desarrollo de la presente ley, adapten sus medidas a las peculiaridades del servicio del personal docente y de salud del ámbito local, y de los policías y los bomberos locales.

Disposición transitoria primera. *Adaptación de excedencias, permisos y reducciones.*

Las excedencias, los permisos y las reducciones de jornada de los cuales se disfrute en el momento de la entrada en vigor de la presente ley deben adaptarse a ella de oficio, siempre que comporten condiciones más beneficiosas para las personas interesadas.

Disposición transitoria segunda. *Comisión mixta Generalidad-entidades municipalistas.*

En el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente ley debe constituirse una comisión mixta Generalidad-entidades municipalistas para evaluar el impacto de la ley en los presupuestos municipales y acordar el proceso por el que se garantizará, por medio del Fondo de cooperación local de Cataluña, el volumen de recursos que ha supuesto a los ayuntamientos la aplicación de las medidas establecidas en la presente ley.

Disposición transitoria tercera. *Legislación general de la Seguridad Social.*

Los contenidos de la presente ley deben adaptarse y actualizarse, por lo que se refiere a las uniones estables de pareja y las familias homoparentales, en el momento en que la legislación general de la Seguridad Social permita hacerlo garantizando la no-discriminación de estas realidades sociales.

Disposición transitoria cuarta. *Condición de progenitor o progenitora.*

1. Hasta que no entre en vigor el nuevo Código de familia de Cataluña, las personas que asuman por medio de un documento público la maternidad o la paternidad compartida del hijo o hija de otra persona son consideradas progenitoras de este.

2. Cuando entre en vigor el nuevo Código de familia de Cataluña deben ser consideradas progenitoras las personas a las que la legislación civil de Cataluña reconoce esta condición, en los términos y en las condiciones que se establezcan.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo establecido por la presente ley y, de modo expreso, las siguientes:

a) La Ley 6/2002, del 25 de abril, de medidas relativas a la conciliación del trabajo con la vida familiar del personal de las administraciones públicas catalanas y de modificación de los artículos 96 y 97 del Decreto legislativo 1/1997.

b) Los artículos 84.i; 86.2.b, d y e; 90.1.a; 95.4 y 6; 96.1.a, e y f, y 97 del Decreto legislativo 1/1997, del 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

Disposición final.

Esta ley entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

§ 22

Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 923, de 4 de diciembre de 1987
«BOE» núm. 309, de 26 de diciembre de 1987
Última modificación: 30 de abril de 2020
Referencia: BOE-A-1987-28478

EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Cataluña ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece en el artículo 33.2 del Estatuto de Autonomía, promulgo la siguiente

LEY DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALIDAD

Los artículos 9.8 y 10.1.1 del Estatuto de Autonomía atribuyen a la Generalidad, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución de todo cuanto se refiera al régimen estatutario de los funcionarios públicos. La Ley 17/1985, de 23 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Generalidad, que desarrolla la mayor parte del régimen estatutario de los funcionarios y del resto de personal al servicio de la Generalidad, establece en su disposición adicional séptima que el Consejo Ejecutivo debe presentar al Parlamento un proyecto de Ley de incompatibilidades de la Función Pública.

El Parlamento, en uso de las competencias estatutarias, aprueba la presente Ley de Incompatibilidades, que se inspira en el principio de dedicación del personal al servicio de las administraciones públicas a un solo puesto de trabajo, y determina los colectivos afectados; las actividades compatibles; los casos en que puede desempeñarse, previa autorización, un segundo puesto de trabajo en el sector público; las limitaciones retributivas que en tal caso se produzcan; la posibilidad de autorizar actividades privadas, así como los aspectos procedimentales y disciplinarios que, en conjunto, garanticen que quienes presten sus servicios en el sector público no desarrollen actividades que puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes inherentes al cargo que ocupan o que puedan comprometer la independencia, imparcialidad u objetividad en las tareas que tienen encomendadas por razón del servicio.

CAPÍTULO PRIMERO

Objeto y ámbito

Artículo 1.

1. El objeto de la presente Ley es la determinación del sistema de incompatibilidades de las personas que estén comprendidas en el ámbito de la misma.

2. La presente Ley se aplicará a las actividades de los siguientes colectivos, sea cual fuere su relación jurídica de trabajo:

a) **(Derogada)**

b) El personal de la Sindicatura de Cuentas y del Consejo Consultivo.

c) El personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de los Organismos, Entes y Corporaciones de derecho público que dependan de la misma, así como el personal de las Entidades gestoras de la Seguridad Social.

d) El personal al servicio de las Corporaciones locales y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependan.

e) El personal que pertenezca a Empresas públicas catalanas, cuyo capital esté constituido en más de un 50 por 100 por ingresos procedentes de alguna Administración pública.

f) El personal al servicio de Entidades y Corporaciones de derecho público, cuyos presupuestos se doten en más del 50 por 100 por las Administraciones públicas.

g) El personal de las instituciones de finanzas públicas dependientes de las Administraciones públicas catalanas.

h) El resto de personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Generalidad.

3. A los solos efectos de la presente Ley, y para el personal incluido en su ámbito de aplicación, se considerará actividad en el sector público la desempeñada por los miembros electivos de las Corporaciones locales, y de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, por los altos cargos y por el resto del personal de los órganos constitucionales y estatutarios, y de todas las Administraciones públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, incluidas las Entidades concertadas y colaboradoras de la Seguridad Social en la presentación sanitaria.

CAPÍTULO II

Actividades compatibles

Artículo 2.

No se considerarán sujetas a incompatibilidades las siguientes actividades:

a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, salvo lo determinado por el artículo 11.

b) La participación en seminarios, cursos o conferencias celebrados en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios, siempre que no tengan carácter permanente o habitual y no superen las setenta y cinco horas anuales.

c) La participación en tribunales u órganos de selección para el ingreso en las Administraciones públicas.

d) La participación en exámenes, pruebas o evaluaciones efectuadas por el personal docente, en el caso de que fueran distintas de las que habitualmente le correspondan, en la forma que se determinará reglamentariamente.

e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de las Juntas Rectoras de Mutualidades o Patronatos de funcionarios, siempre que no sea retribuido.

f) La producción y la creación literarias, artísticas, científicas y técnicas, así como la colaboración en las publicaciones de ellos derivadas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de trabajo o de prestación de servicios.

g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social, así como la colaboración y asistencia ocasional en congresos,

§ 22 Ley de incompatibilidades del personal al servicio de la Generalidad

seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de trabajo o de prestación de servicios.

h) La realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como la intervención en los cursos de especialización a que se refiere el artículo 11 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria.

Artículo 3.

1 El personal incluido en el ámbito de la presente Ley podrá compatibilizar sus actividades con el ejercicio de los siguientes cargos electivos:

a) Miembro del Parlamento de Cataluña, salvo que el propio Parlamento estableciera su incompatibilidad.

Téngase en cuenta que se declara la inconstitucionalidad del apartado 1.a), en cuanto omite el requisito establecido en la norma básica, por Sentencia del TC 73/1997, de 11 de abril. Ref. BOE-T-1997-10327.

b) Miembro de las Corporaciones locales, salvo que en las mismas ocupara cargos retribuidos periódicamente y tuviera dedicación exclusiva.

2. En cualquier caso, sólo podrán percibir la retribución correspondiente a una de la actividades sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan a la otra actividad.

CAPÍTULO III

Actividades públicas**Artículo 4.**

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ley sólo podrá ocupar un segundo puesto de trabajo o ejercer una segunda actividad en el sector público si así lo exigiera el interés del propio servicio público.

2. Podrá autorizarse, una vez cumplidas las prescripciones de la presente Ley, la compatibilidad para ocupar un puesto de trabajo como Profesor universitario asociado en régimen de dedicación a tiempo parcial y con una duración determinada.

3. Podrá autorizarse, una vez cumplidas las prescripciones de la presente Ley, la compatibilidad de los Catedráticos y Profesores titulares de Universidades y de los Catedráticos de Escuelas Universitarias para ocupar un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente de investigación, en centros públicos de investigación, en el área de especialidad de su departamento universitario, siempre que los dos puestos estuviesen autorizados como de prestación a tiempo parcial.

4. Los que ocupen un cargo de los definidos como segundo puesto por el apartado 3 podrán ser autorizados para compatibilizar uno de los puestos docentes universitarios a que se refiere.

5. Los profesores titulares de escuelas universitarias de enfermería podrán ser autorizados a compatibilizar un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario, en los términos y condiciones indicados por los apartados 3 y 4.

6. En general, se considerará que este interés público se da si se trata de un segundo puesto de trabajo directamente relacionado con las tareas docentes que sean objeto del puesto de trabajo principal. Se presupondrá asimismo el interés público si la función docente objeto de la segunda actividad estuviera directamente relacionada con la función o actividad que se considera principal.

7. En principio se considerará asimismo de interés público la realización habitual de funciones docentes para la formación, selección o perfeccionamiento del personal en centros de formación de funcionarios.

§ 22 Ley de incompatibilidades del personal al servicio de la Generalidad

8. Se considerará asimismo que existe interés público para ejercer un segundo cargo o actividad si así lo determina el Consejo Ejecutivo.

9. En los supuestos señalados por los apartados 6, 7 y 8, corresponderá al Consejo Ejecutivo determinar la existencia de interés público que será condición necesaria para la concesión de la autorización de compatibilidad. Los departamentos interesados elevarán al Consejo Ejecutivo las propuestas correspondientes a fin de que éste declare la posible existencia de interés público.

Artículo 5.

1. Las remuneraciones totales que podrán percibirse como consecuencia de las autorizaciones concedidas en virtud del artículo 4 no podrán superar en ningún caso las remuneraciones máximas establecidas en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director general, o la que, en su caso, determine a tal efecto el Presupuesto de la Generalidad. Tampoco podrá superarse la retribución que le corresponda por la actividad principal, estimada en régimen de jornada ordinaria, incrementada de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- a) Un 30 por 100, los funcionarios del Grupo A o personal del nivel equivalente.
- b) Un 35 por 100, los funcionarios del Grupo B o personal del nivel equivalente.
- c) Un 40 por 100, los funcionarios del Grupo C o personal del nivel equivalente.
- d) Un 45 por 100, los funcionarios del Grupo D o personal del nivel equivalente.
- e) Un 50 por 100, los funcionarios del Grupo E o personal del nivel equivalente.

2. La superación de estos límites retributivos, en cómputo anual, requerirá un acuerdo expreso del Consejo Ejecutivo o del pleno de las Corporaciones locales, y únicamente podrá concederse en base a razones de especial interés para el servicio.

3. En el ámbito de la presente Ley, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado directa o indirectamente de una prestación o de un servicio personal, tanto si la cuantía es fija o variable, como si se acredita periódica u ocasionalmente.

Artículo 6.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad que se autorice no podrán computarse a efectos de trienio, de derechos pasivos o pensión de la Seguridad Social, y podrán suspenderse o adecuar su cotización a efectos de derechos pasivos o de pensión de la Seguridad Social. Las gratificaciones extraordinarias y la ayuda familiar sólo podrán percibirse por uno de los puestos, sea cual fuere su naturaleza.

Artículo 7.

1. El personal incluido en el ámbito de la presente Ley que, por razón del cargo o por designación o nombramiento, pertenezca a consejos de administración o a órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas en representación del sector público puede percibir únicamente las dietas e indemnizaciones derivadas de su asistencia en la cuantía establecida en el régimen general de dietas e indemnizaciones de la Generalidad de Cataluña o de la corporación local de que se trata.

2. No puede pertenecerse a más de dos consejos de administración o a órganos de gobierno fijados por el apartado 1, salvo que esta pertenencia lo sea en virtud del cargo o bien esté determinada por el Gobierno o por el pleno de la corporación local de que se trate.

3. El Gobierno, a propuesta del Departamento de Economía y Finanzas, o el pleno de la corporación deben determinar el importe de las dietas o indemnizaciones a percibir por la pertenencia a los órganos de gobierno de las entidades o empresas públicas o privadas a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, así como su régimen de control. También lo deben determinar para los casos de pertenencia a cualesquiera otros órganos colegiados de esta Administración o de otra.

4. En el ámbito de la Administración de la Generalidad, el importe de las dietas o indemnizaciones que por cualquier concepto se perciban no pueden ser superiores en

términos anuales al 30 % de las retribuciones brutas que la persona afectada deba recibir por este período. El porcentaje puede ser modificado por la ley de presupuestos.

Artículo 8.

1. Corresponderá al Consejo Ejecutivo o, en su caso, al Pleno de la Corporación local determinar con carácter general los puestos del trabajo del sector público que puedan desempeñarse en régimen de prestación a tiempo parcial.

2. El Consejo Ejecutivo podrá determinar los puestos que sean incompatibles con las profesiones o actividades privadas que puedan comprometer la imparcialidad o la independencia del personal, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar el interés general, y deberá hacerlo constar en la relación pública de puestos de trabajo.

Artículo 9.

1. El Consejero competente o el Pleno de la Corporación local en su caso, en atención a las especiales calificaciones del personal que de él dependa, excepcionalmente podrá autorizar el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento para supuestos concretos.

2. En ningún caso podrán autorizarse dichas actividades si la persona afectada tuviera el puesto de trabajo en el Departamento que tenga encomendadas aquellas tareas.

Artículo 10.

1. Quien accediera por cualquier título a un nuevo puesto de trabajo del sector público que de conformidad con lo dispuesto por la presente Ley sea incompatible con los que ocupe en aquel momento deberá optar por uno de ellos antes de la toma de posesión.

2. Si no ejerciera en el plazo señalado la opción detallada en el apartado 1, se entenderá que opta por el nuevo puesto, y queda en el otro en la situación administrativa correspondiente.

3. Si el nuevo puesto pudiera ser declarado compatible, dentro de diez días contados desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse su autorización. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

4. Si el órgano a quien corresponda la resolución apreciara que las actividades o puestos de trabajo declarados resultan incompatibles, y el interesado no hubiese efectuado la opción que se detalla en el apartado 1, dicho órgano deberá notificárselo para que antes de quince días efectúe la opción que estime conveniente. Si transcurrido este plazo no ejerciera este derecho se entenderá que opta por el nuevo puesto, y que queda en el otro en la situación administrativa correspondiente.

5. El plazo de quince días antes citado no podrá ser ampliado salvo que se trate de un caso de fuerza mayor debidamente probado, a juicio de la Administración.

CAPÍTULO IV**Actividades privadas****Artículo 11.**

Podrá autorizarse al personal incluido en el ámbito de la presente Ley para el ejercicio de actividades privadas en los términos establecidos por el artículo 12, salvo los siguientes casos:

a) El ejercicio de actividades privadas, por sí o mediante sustitución, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo dependencia o al servicio de Entidades o particulares, que se relacionen directamente con las que lleve a cabo el Departamento, Organismo, Entidad o Empresa pública en que preste sus servicios.

Se exceptuarán de esta prohibición las actividades particulares que se ejerzan en virtud de un derecho legalmente reconocido y que realicen para sí los directamente interesados.

§ 22 Ley de incompatibilidades del personal al servicio de la Generalidad

No podrán ser objeto de compatibilidad las actividades profesionales que deban prestarse a personas a las que se esté obligado a atender en el ejercicio del cargo público.

b) La pertenencia a Consejos de Administración o de órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, si la actividad de las mismas estuviera directamente relacionada con las que lleve a cabo el Departamento, Organismo, Entidad o Empresa pública en que preste sus servicios el personal afectado y sin perjuicio de lo establecido por el artículo 7.

c) El ejercicio de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, ya sea por cuenta propia o bajo dependencia o al servicio de Entidades o de particulares, en los asuntos en que intervenga o haya intervenido en los dos últimos años o en los que deba intervenir por razón del puesto público.

d) El ejercicio, por sí o por personas interpuestas, de cargos de cualquier orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios o con participación o aval del sector público, sea cual sea su configuración jurídica.

e) La participación superior al 10 por 100 del capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere la letra d).

Artículo 12.

1. Podrá reconocerse la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas en los siguientes casos:

a) Si se ocupa un solo puesto de trabajo en el sector público en régimen de jornada ordinaria y no se supera el límite establecido por el apartado 2.

b) Si el cargo ocupado en el sector público requiere la presencia efectiva del interesado en la correspondiente Administración pública durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada ordinaria, sólo cuando este cargo tenga la consideración de prestación a tiempo parcial.

c) Si se tiene autorizada la compatibilidad de un segundo puesto o actividad públicos y no superasen entre ambos la jornada máxima de la Administración.

2. Sin perjuicio de lo establecido por el número 1 del presente artículo, en ningún caso la suma de jornadas de la actividad pública principal y la actividad privada podrá superar la jornada ordinaria de la Administración incrementada en un 50 por 100.

Artículo 13.

El personal a que se refiere la presente Ley no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de ninguna actividad mercantil, profesional o industrial.

Artículo 14.

No podrá autorizarse ni reconocerse compatibilidad al personal que ocupe los puestos de trabajo que comporten la percepción de un complemento específico por el factor de incompatibilidad o por concepto equiparable.

Artículo 15.

1. La percepción de pensión por jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio será incompatible con el ejercicio de las funciones de puestos de trabajo en el sector público correspondientes a Diputados del Parlamento de Cataluña, a miembros de las Corporaciones locales, a altos cargos y al resto del personal de las Administraciones públicas catalanas, de los Entes y Organismos públicos de Cataluña, incluidas las entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. La percepción de las pensiones antes mencionadas quedará en suspenso por el tiempo que se permanezca en dicho puesto de trabajo, sin que ello afecte a sus actualizaciones.

3. En el ámbito laboral será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

CAPÍTULO V

Procedimiento

Artículo 16.

Quien desee ejercer otra actividad u ocupar un puesto de trabajo público o privado deberá formular previamente la correspondiente declaración de actividades, según el modelo establecido reglamentariamente.

Artículo 17.

1. El ejercicio de un segundo puesto de trabajo o actividad pública o privada requiere, en todos los casos, autorización expresa previa.

2. Transcurrido el plazo previsto reglamentariamente desde la presentación de la solicitud de autorización de compatibilidad en el registro del órgano competente para resolverla sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entiende desestimada la solicitud de autorización de compatibilidad de las actividades declaradas en la solicitud.

Artículo 18.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 10, en caso de que el interesado no haya hecho constar por cual de las actividades o puestos de trabajo declarados opta como principal deberá procederse de la siguiente forma:

1. Se considerará actividad principal la ejercida en el sector público con jornada y horario ordinarios, en los casos que la presente Ley determina.

2. Si se ejercieran dos cargos o actividades públicas compatibles a tiempo parcial, se considerará principal la que tenga la jornada más larga. En caso de ser ambas de igual duración se considerará principal la de nivel y retribución más altos, y en caso de ser ambas asimismo iguales en estos aspectos se considerará principal la de más antigüedad.

Artículo 19.

1. Para poder otorgar la compatibilidad de un segundo puesto o actividad públicos será necesario un informe en relación con los puestos de carácter público, el órgano competente de la correspondiente Administración pública, Director del Organismo, Ente o Empresa pública.

2. Únicamente será de carácter vinculante el informe desfavorable emitido por el órgano competente.

Artículo 20.

Si se ejercieran varios cargos o actividades públicos declarados previamente compatibles, la solicitud de compatibilidad para una actividad privada se efectuará en relación con todos los puestos declarados compatibles.

Artículo 21.

1. Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo ni el horario del interesado, y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público o de modificación en las condiciones del puesto de trabajo.

2. Asimismo, la autorización de compatibilidad estará condicionada al estricto cumplimiento de la jornada y del horario en los puestos de carácter público.

Artículo 22.

1. En el ámbito de la Generalidad, las declaraciones de compatibilidad corresponderán:

a) Al Consejero de Sanidad y Seguridad Social, respecto al personal sanitario que ejerza la actividad principal adscrito a su Departamento, Organismos o Entidades que de él dependan.

b) Al Consejero de Enseñanza, respecto al personal docente que ejerza la actividad principal adscrito a su Departamento, Organismo o Entidades que de él dependan. En el ámbito universitario dicha competencia será ejercida por el Rector de la Universidad.

c) Al Consejero competente en materia de función pública, respecto al resto de personal que ejerza su actividad principal en la Administración de la Generalidad, en los Organismos, Entes, Corporaciones de derecho público y Empresas que de ella dependan. Si la actividad principal se desarrolla en las universidades catalanas, esta competencia es ejercida por el correspondiente rector.

2. En el ámbito de las Corporaciones locales, la competencia para efectuar las declaraciones de compatibilidad corresponderá al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 23.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en relación al régimen de incompatibilidades deberá ser sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la ejecutividad de la incompatibilidad en que se hubiese incurrido.

Artículo 24.

1. Los órganos a quienes corresponda la dirección, inspección o mando de los diferentes servicios deberán encargarse, bajo su responsabilidad, de prevenir o corregir, en su caso, las incompatibilidades en que pudiera incurrir el personal.

2. Especialmente, la Inspección General de Servicios de Personal deberá vigilar y corregir de oficio todo cuanto se refiera a materia de incompatibilidades en el ámbito de la Administración de la Generalidad. El Pleno de las Corporaciones locales deberá determinar, en su caso, en función del número de personal del que disponga cada Corporación, la conveniencia de establecer un órgano con responsabilidad específica a tal efecto.

Disposición adicional primera.

1. La Administración de la Generalidad deberá fijar reglamentariamente la jornada máxima, la jornada ordinaria y la jornada parcial de los distintos colectivos de personal a su servicio, a efectos de lo establecido por la presente Ley.

2. Las demás Administraciones públicas catalanas deberán fijar, de acuerdo con las normas respectivas, los tipos de jornada antes mencionados.

Disposición adicional segunda.

El Consejo Ejecutivo podrá determinar, con carácter general, los puestos de trabajo del sector público sanitario dependiente de la Generalidad que puedan prestarse a tiempo parcial, mientras no se proceda a la regulación de dicha materia con una norma con rango de Ley.

Disposición transitoria.

A efectos de la presente Ley, los regímenes contenidos en las disposiciones transitorias tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y las demás disposiciones que la desarrollan en el ámbito de Cataluña, seguirán aplicándose durante el tiempo previsto en las mismas para el personal que se encuentre en alguna de las situaciones establecidas en dichas normas.

§ 23

Decreto-ley 24/2020, de 16 de junio, de medidas extraordinarias en materia de personal

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 8157, de 18 de junio de 2020
«BOE» núm. 217, de 12 de agosto de 2020
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2020-9554

EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

El artículo 67.6.a) del Estatuto prevé que los decretos ley son promulgados, en nombre del Rey, por el Presidente o Presidenta de la Generalitat.

De acuerdo con lo anterior, promulgo el siguiente Decreto-ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que la Organización Mundial de la Salud declaró, el pasado 11 de marzo, la situación de pandemia, tanto los profesionales de la salud como los profesionales que prestan servicios en el ámbito de los centros de servicios sociales de carácter residencial de personas mayores, discapacidad intelectual y física, han combatido la COVID-19 de forma directa bajo condiciones complejas, lo que ha supuesto un desgaste tanto físico como emocional.

Durante este tiempo, los profesionales de estos sectores han visto alterados horarios, turnos de trabajo, tareas habituales e incluso la ubicación donde normalmente prestan el servicio. Esta situación la han mantenido de forma continuada durante más de dos meses incrementando la intensidad y la carga de trabajo.

Por todo lo expuesto, resulta necesario materializar en un nuevo Decreto-ley una serie de medidas dirigidas principalmente a reconocer la implicación y el compromiso que estos profesionales han demostrado, aunque este reconocimiento en ningún caso puede compensar plenamente el esfuerzo y el compromiso físico y mental de los colectivos implicados.

Este Decreto-ley se estructura en tres artículos, cuatro disposiciones adicionales y una disposición final.

Los artículos 1 y 2 regulan, respectivamente, los complementos de productividad extraordinarios a los profesionales sanitarios y al personal de los centros de servicios sociales de carácter residencial de personas mayores, discapacidad intelectual y física y se fijan las cuantías. Por otra parte, el artículo 3 establece las normas comunes a los dos artículos precedentes, donde se regulan situaciones de carácter especial.

Por otra parte, las disposiciones adicionales primera y segunda, establecen el régimen de atribución de los complementos al personal del SISCAT o que preste servicios en entidades privadas de carácter residencial no comprendidos, por tanto, en los artículos 1, 2 y

§ 23 Decreto-ley de medidas extraordinarias en materia de personal

3 de este Decreto-ley. Finalmente, en el resto de disposiciones adicionales establecen los mecanismos para determinar la financiación y el régimen de modificaciones presupuestarias preciso para el cumplimiento de lo contenido en este Decreto-ley.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley 13/2008, del 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, el Gobierno puede dictar disposiciones legislativas provisionales bajo la forma de Decreto-ley. En el presente supuesto, el carácter extraordinario y excepcional de la situación deriva de una grave situación sanitaria inédita y compleja que requiere adoptar de manera urgente medidas que reconozcan y compensen, tanto como sea posible, el esfuerzo y dedicación del personal del sector más implicado en la lucha contra la pandemia.

En uso de la autorización que concede el artículo 64 del Estatuto de autonomía de Cataluña, a propuesta del vicepresidente del Gobierno y consejero de Economía y Hacienda y del consejero de Política Digital y Administración Pública y con la deliberación previa del Gobierno, decreto:

Artículo 1. *Complemento de productividad extraordinario a los profesionales sanitarios con motivo de la pandemia COVID-19.*

1.1 Este artículo es aplicable al personal del Instituto Catalán de la Salud que ha prestado servicios de forma efectiva en la lucha contra la COVID-19 entre el 1 de marzo y el 31 de mayo de 2020, ya sea de forma presencial o en la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando en este último caso, se hayan desarrollado actividades previstas en los protocolos aprobados por las entidades como actividades dirigidas a gestionar la pandemia.

1.2 El personal al que hace referencia el apartado anterior percibirá una cuantía única en concepto de productividad extraordinaria que guardará proporcionalidad con el tiempo de trabajo presencial, con los importes individuales siguientes:

	% de trabajo presencial		
	< 50 %	50 % - 80 %	> 80 %
Personal facultativo.	1.000 euros	1.200 euros	1.350 euros
Personal de enfermería.	800 euros	1.000 euros	1.150 euros
Personal residente facultativo.	700 euros	800 euros	1.000 euros
Personal residente de enfermería.	500 euros	600 euros	800 euros
Personal técnico sanitario (TSS y TCAI).	350 euros	450 euros	500 euros
Resto de personal.	350 euros	400 euros	450 euros

Artículo 2. *Complemento de productividad extraordinario a los profesionales que hayan prestado servicios en los centros de servicios sociales de carácter residencial de personas mayores, discapacidad intelectual y física, con motivo de la COVID-19.*

2.1 Este artículo es aplicable al personal de la Administración de la Generalidad que haya prestado servicios, incluido el que ha dado soporte de manera extraordinaria, en los centros de servicios sociales de carácter residencial de personas mayores, discapacidad intelectual y física, entre el 1 de marzo y el 31 de mayo de 2020.

2.2 El personal al que hace referencia el apartado anterior que haya prestado servicios efectivos mayoritariamente de forma presencial, percibirá una cuantía única en concepto de productividad extraordinaria, con los importes individuales siguientes:

Auxiliar de geriatría: 900 euros.

Personal de atención directa a personas con discapacidad: 900 euros.

Coordinador/a asistencial: 900 euros.

Médico/a: 900 euros.

Diplomado/da en enfermería: 900 euros.

Otros profesionales: 500 euros.

Artículo 3. *Disposiciones comunes.*

Son de aplicación a las situaciones previstas en los artículos 1 y 2 de este Decreto-ley, las reglas siguientes:

a) El personal que no haya prestado servicios efectivos durante la totalidad del periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de mayo de 2020, o bien preste servicios a tiempo parcial, percibirá la cuantía proporcional al tiempo trabajado.

b) El tiempo transcurrido en situación de incapacidad temporal, por resultar positivo o contacto aislado por la COVID-19, se considera tiempo de servicios efectivos a los efectos de percibir este complemento de productividad extraordinario.

Disposición adicional primera.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del SISCAT, con inclusión de todas las entidades adscritas al Servicio Catalán de la Salud y las empresas proveedoras de transporte sanitario contratadas por el Servicio Catalán de la Salud o el SEM, en los términos previstos en los artículos 1 y 3 de este Decreto-ley recibirá una compensación equivalente a este concepto de productividad extraordinaria COVID-19.

A tal efecto, el Servicio Catalán de la Salud, previa acreditación de las cuantías por parte de las entidades y en la forma en que aquel determine, tiene que llevar a cabo las actuaciones necesarias, para que se pueda efectuar su pago junto con el pago mensual de la factura por los servicios asistenciales contratados. Asimismo, en la nómina del mes siguiente las entidades tienen que efectuar el pago a sus trabajadores.

Disposición adicional segunda.

Mediante Resolución de la persona titular del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, se aprobará una convocatoria específica de ayuda directa, en favor de las personas trabajadoras de los centros propios con gestión delegada y de los privados de servicios sociales de carácter residencial de personas mayores, discapacidad intelectual y física con financiamiento totalmente o parcialmente público, en los términos previstos en los artículos 2 y 3 de este Decreto-ley, siempre que se acrediten que han prestado servicios asistenciales y de forma presencial durante el período allí previsto.

Disposición adicional tercera.

Por Acuerdo del Gobierno, se debe determinar la financiación de las prestaciones previstas en los artículos 1, 2 y 4, y en las disposiciones adicionales primera y segunda de este Decreto-ley y adoptar, si procede, las correspondientes modificaciones presupuestarias.

Disposición adicional cuarta.

Se autoriza al Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a este Decreto-ley.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

Este Decreto-ley entra en vigor el mismo día de su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya».

§ 24

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura

Comunidad Autónoma de Extremadura
«DOE» núm. 68, de 10 de abril de 2015
«BOE» núm. 108, de 6 de mayo de 2015
Última modificación: 29 de noviembre de 2022
Referencia: BOE-A-2015-5016

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Sea notorio a todos los ciudadanos que la Asamblea de Extremadura ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 del Estatuto de Autonomía, vengo a promulgar la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público fue la primera actuación del legislador estatal para dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 103.3 de la Constitución y regular de manera completa las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos mediante una Ley General del Estado, cuya competencia a través de este instrumento específico le era atribuida en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª del texto constitucional.

El Estatuto Básico del Empleado Público constituye el cimiento de una nueva regulación común del empleo público, que cristalizará de forma efectiva mediante su desarrollo en cada Administración pública.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, no configura el régimen de la función pública sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado. Por el contrario, como se indica en su Exposición de Motivos, cada Administración tiene la posibilidad de configurar su propia política de personal, para lo que la legislación general básica no puede constituir un obstáculo ni un factor de rigidez, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes.

Este enfoque de flexibilidad con el que el legislador estatal aborda en el año 2007 las bases del estatuto del empleado público, difieren del amplio alcance de la legislación básica contenida en normas anteriores, tales como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, que dejaban muy poco espacio a las Comunidades Autónomas para definir una función pública propia. En dicho marco se aprobaron la Ley 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura, y el vigente Decreto

Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

La entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público ha colocado a la vigente legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Función Pública –al igual que ha sucedido con respecto a la Administración del Estado y a la de las restantes Comunidades Autónomas– en una situación de provisionalidad, pues, de una parte, el artículo 6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, obliga a que, en su desarrollo, tanto las Cortes Generales como las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas aprueben, en el ámbito de sus competencias, las Leyes reguladoras de la Función Pública de las respectivas Administraciones. Y, de otra, su Disposición Final 4ª.3 determina que continuarán en vigor las normas sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública referidas y las normas reglamentarias de desarrollo, y en tanto no se opongan a lo establecido en el Estatuto. Antes, sin embargo, la disposición final segunda concreta que su aplicación a todas la Comunidades Autónomas será respetuosa con las posiciones singulares en materia de sistema institucional y con las competencias exclusivas y compartidas en materia de función pública y de autoorganización que les atribuyen los respectivos Estatutos de Autonomía en el marco de la Constitución.

La flexibilidad de la vigente regulación básica posibilita la apertura de mayores espacios a la autonomía organizativa en materia de personal, lo cual es aprovechado por la Comunidad Autónoma de Extremadura para, en el ejercicio de la competencia de desarrollo normativo y ejecución en cuanto al régimen estatutario de los empleados públicos, reconocida en el artículo 10.1.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, diseñar su propia política de personal, abordando una profunda transformación y modernización del empleo público autonómico.

La presente ley se estructura en diez títulos, más un título preliminar introductorio, doce disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

II

En el título preliminar se regula el objeto, principios rectores y ámbito de aplicación de la Ley. Siguiendo con el modelo implantado por el Estatuto Básico del Empleado Público, se introducen algunos matices de calado en los principios rectores de la función pública extremeña: la integridad, neutralidad e imparcialidad en el servicio, la economía y eficiencia y, lo que es más importante, la ética profesional en el desempeño del servicio público.

En cuanto al ámbito de aplicación de la ley, la misma posee una vocación expansiva y, aunque limitada a la naturaleza de la entidad a la que se dirige, ejerce su influencia sobre el conjunto del sector público extremeño. Así, la ley incluye en su ámbito de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a las Administraciones locales extremeñas, incluidos los organismos y entidades públicas dependientes de una y otras; a la Universidad de Extremadura, en cuanto al personal de administración y servicios, así como, en ciertas materias determinadas por esta norma, al sector instrumental.

Ello no es óbice para que se respeten las singularidades del personal docente no universitario, de una parte, y del personal estatutario adscrito al Servicio Extremeño de Salud, de la otra, a los que resultarán de aplicación con carácter supletorio las previsiones de esta ley, en la medida en que no contradigan lo dispuesto en la legislación específica dictada por el Estado y en las normas específicas que se dicten por la Comunidad Autónoma en el ámbito de las competencias atribuidas.

III

El título I contiene la regulación de los órganos competentes en materia de función pública, con una detallada descripción de las atribuciones de los órganos superiores de dirección de la función pública extremeña, esto es, del Consejo de Gobierno, de los titulares de las Consejerías competentes en materia de función pública y en materia de presupuestos, y de los titulares de cada una de las Consejerías en relación con el personal a ellas adscrito.

Asimismo, se regula la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura, órgano que ya existía con distinta denominación en la anterior regulación de función pública extremeña y que, dado el interés de la labor encomendada, se mantiene en la presente ley.

IV

El título II regula el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura, dedicando sus dos capítulos a los empleados públicos y al personal directivo profesional. A partir del concepto de empleado público entendido de forma amplia como el personal que presta servicios en una Administración, la ley clasifica al personal como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral –fijo, por tiempo indefinido o temporal– y eventual. La ley recoge las funciones reservadas al personal funcionario por implicar la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Además, por lo que respecta al personal funcionario interino, se regula de manera detallada todo lo relativo a su nombramiento y cese.

En cuanto al personal directivo profesional, cuya regulación ya se avanzaba en el Estatuto de Cargos Públicos, se ha optado por un modelo de puestos de carácter directivo que se contendrán en la correspondiente relación de puestos de trabajo específica. Estos puestos, que deberán ser ocupados por personal funcionario de carrera del grupo A, también podrán ser ocupados por personal laboral, si la naturaleza de las funciones o del proyecto a ejecutar lo permiten.

V

El título III aborda la ordenación y estructura de los recursos humanos, y lo hace a través de tres capítulos. El primer capítulo regula la planificación de los recursos humanos, a través de los planes de ordenación del empleo público, las plantillas presupuestarias o la oferta de empleo público. El segundo capítulo se dedica a la estructura y ordenación del empleo público. Partiendo del puesto de trabajo como unidad básica de estructuración del empleo público, se contempla además la posibilidad de agrupar puestos de trabajo a través de áreas funcionales y se realiza una regulación del contenido mínimo de las relaciones de puestos de trabajo, como principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

Este segundo capítulo también prevé la agrupación de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura en cuerpos y escalas, que se clasifican en grupos y subgrupos de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso en los mismos, y remite a una futura norma con igual rango para regular la creación de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales de funcionarios que se determinen. Por último se prevé la creación de especialidades a través de Decreto del Consejo de Gobierno, cuando el contenido de determinados puestos exija una mayor especialización de conocimientos para el ejercicio de las funciones de los mismos.

El tercer capítulo de este título contiene una regulación de los registros de personal de las administraciones públicas de Extremadura, así como los efectos de la inscripción en los mismos.

VI

El título IV de la ley hace hincapié en los derechos y deberes del personal empleado público. El primer capítulo se dedica a los derechos del personal empleado público, tanto a los individuales como a los individuales que hayan de ejercerse colectivamente. El segundo capítulo regula la jornada de trabajo, los permisos y las vacaciones de los empleados públicos, dentro de los límites establecidos por la legislación básica. Destaca de este capítulo la regulación del teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo fuera de las dependencias administrativas de la totalidad o de parte de la jornada.

El tercer capítulo se dedica al régimen retributivo, que se vio profundamente modificado por el Estatuto Básico del Empleado público, y que tiene su reflejo en esta ley, principalmente en la regulación de las retribuciones complementarias. Al cambio de denominación de los complementos –el complemento de destino y el complemento específico pasan a denominarse componente general y específico del complemento de puesto de trabajo– hay que añadir la regulación del complemento de carrera profesional, que ya se había introducido en el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura en la modificación operada por la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009. Este capítulo además regula cuestiones que hasta este momento no se contenían en la normativa de función pública extremeña, tales como las retribuciones del personal funcionario en prácticas, las del personal funcionario interino, las del personal eventual o las retribuciones diferidas.

El capítulo IV contiene una regulación de los deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades. En el mismo se realiza una remisión al Código de Conducta del personal empleado público contenido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, además, y como novedad, se dedica un precepto a la responsabilidad social corporativa estableciendo el deber de los empleados públicos de observar en el ejercicio de sus tareas las acciones y medidas que en esta materia se adopten.

El capítulo V reconoce la importancia de la formación de los empleados públicos como elemento esencial para su desarrollo personal y profesional que redundará en una mejora de los servicios públicos, contribuyendo a la modernización de la Administración y al reconocimiento y dignificación de la figura del empleado público. La ley configura la formación por tanto como un derecho y también como un deber, y contiene una regulación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura como centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por último el capítulo VI contiene también una regulación específica del derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, dada la importancia de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública. En este capítulo, además, se impone a las Administraciones Públicas el deber de velar por la protección de la salud de los empleados públicos.

VII

El título V está dedicado al derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional y de reunión de los empleados públicos. En este título en especial se contiene la articulación de la estructura básica de la negociación colectiva de las Administraciones Públicas de Extremadura. Así, se crean la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura, para la negociación de las condiciones de trabajo comunes a la totalidad de empleados públicos de las Administraciones extremeñas, incluidas la Universidad de Extremadura y las Entidades Locales, a través de la FEMPEX; la Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura, que conocerá de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica de conformidad con la competencia en materia de régimen local prevista en el Estatuto de Autonomía de Extremadura; y las Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones extremeñas, de las que podrán emanar distintas Mesas Sectoriales.

Asimismo se regulan las materias objeto de negociación, completándose la regulación de esta materia con la determinación de las Unidades Electorales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se incorpora en la disposición adicional tercera.

VIII

El título VI se dedica a la adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Estructurado en cinco capítulos, contiene una regulación detallada de la adquisición y pérdida de la relación de servicio, del acceso al empleo público, dedicando un capítulo específico al acceso a la función pública de las personas con discapacidad, de los sistemas selectivos y órganos de selección, incorporando como novedad con rango de ley la obligatoriedad de designación de los vocales de los órganos de selección por sorteo,

garantizando no sólo la especialización de los integrantes sino, sobre todo, la imparcialidad de los mismos.

IX

El título VII regula la promoción profesional y la evaluación del desempeño. La presente ley apuesta por un sistema de promoción en el que conviven la carrera profesional vertical, la carrera profesional horizontal y la promoción interna, tanto vertical como horizontal. Haciendo uso de la potestad que le otorgaba el Estatuto Básico del Empleado Público, esta Ley introduce la carrera horizontal del personal empleado público con la finalidad de permitir la progresión profesional sin necesidad de cambio de puesto de trabajo. Se deja al desarrollo reglamentario un sistema de niveles de carrera profesional para cada Grupo o Subgrupo profesional en el que se regulen los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los mismos.

Íntimamente ligado a la carrera horizontal, se regula en un capítulo separado la evaluación del desempeño. La misma, obligatoria para todas las Administraciones Públicas de Extremadura, mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada empleado público con criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. El sistema y procedimiento para la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos o la percepción de retribuciones complementarias se deja a la determinación reglamentaria.

X

El título VIII se dedica a la provisión de puestos de trabajo y a la movilidad. Los procedimientos de provisión contenidos en la ley se configuran no sólo como un derecho del empleado público sino también como un instrumento al servicio de la Administración para la optimización de recursos. A los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, el concurso y la libre designación con convocatoria pública, se añaden otros procedimientos: la comisión de servicios, la comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional, la comisión de servicios forzosa, la atribución temporal de funciones, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos, la adscripción provisional, la permuta, la movilidad por causa de violencia de género, la movilidad interadministrativa y la movilidad por motivos de salud.

Como novedad, a los funcionarios que hubieran cesado en un puesto obtenido por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, se les asignará con carácter definitivo un puesto para el que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo e idéntico al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de acceder al puesto de libre designación, remitiendo a desarrollo reglamentario la regulación de los derechos que puedan establecerse conforme al sistema de carrera profesional

Novedosas son también las regulaciones de la reasignación de efectivos y de la adscripción provisional.

XI

El título IX está dedicado a las situaciones administrativas, realizando una regulación completa y exhaustiva. Aunque inspirado en el modelo estatal, contempla una serie de situaciones específicas que vienen a sumarse a las contempladas por el Estatuto Básico del Empleado Público. Resultan novedosas las inclusiones de la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, la excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo inmediatamente superior, que pretende evitar perjuicios a aquellos empleados públicos que obtienen un nombramiento como personal interino en su misma Administración en el subgrupo inmediatamente superior, y la excedencia voluntaria con reserva de puesto.

También se persigue evitar perjuicios en la carrera administrativa de los empleados públicos que pasen a la situación de servicios especiales con la reserva del puesto de trabajo que hubiera sido obtenido con carácter definitivo.

Asimismo se modifican los plazos de la excedencia voluntaria, rebajándose a dos años el tiempo de prestación de servicios previos, y a uno el de permanencia en la situación administrativa.

XII

El título X regula el régimen disciplinario, incorporando la tipificación de las faltas muy graves, respetando el contenido mínimo del Estatuto Básico del Empleado Público, y la de las faltas graves y leves que corresponde realizar en el desarrollo de la norma básica.

XIII

Esta ley se completa con doce disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

En la Disposición Final Segunda se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Extremadura en la medida en que tanto la normativa europea (Directiva 2007/66/CE, de 11 de diciembre), como la legislación estatal básica en materia de contratos del sector público (fundamentalmente el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) establecen procedimientos administrativos de impugnación (recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad) en materia de contratos públicos a resolver por órganos independientes y especializados permitiendo tal Directiva varios modelos lo que se ha traducido en nuestro derecho en la creación de Tribunales administrativos ad hoc. En este caso, habida cuenta de la idoneidad de su estructura administrativa y recursos de personal, se opta por crear un órgano adscrito al Consejo Consultivo de Extremadura, siguiendo el modelo utilizado por otras Comunidades Autónomas.

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente Ley es la ordenación y regulación de la Función Pública de Extremadura, así como del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el marco de la normativa básica estatal.

Artículo 2. *Principios rectores.*

Los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública extremeña, como instrumento para la gestión y satisfacción de los intereses generales que tiene encomendados la administración son los siguientes:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.
- c) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso, provisión y promoción profesional.
- d) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres o por razón de orientación sexual o identidad de género.
- e) Objetividad, profesionalidad, integridad, neutralidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Economía, eficiencia y eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos mediante la adecuación de la formación a las competencias requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo y su proyección sobre la progresión profesional.
- h) Evaluación del desempeño y responsabilidad en la gestión.
- i) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

- j) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes sindicales, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- k) Promoción de la estabilidad en el empleo público.
- l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- m) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- n) Transparencia.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente Ley se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral y al personal eventual de las siguientes Administraciones Públicas, Entidades, Organismos o Instituciones:

a) La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la misma.

b) Las Administraciones de las Entidades locales de Extremadura, así como los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de las mismas, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado.

c) La Universidad de Extremadura, en relación a su personal de administración y servicios.

2. Siempre que en esta Ley se haga referencia a las Administraciones Públicas de Extremadura, debe entenderse hecha a las Administraciones Públicas, Entidades, Organismos o Instituciones enumerados en el apartado anterior.

3. El personal docente no universitario y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma se regirá por la legislación específica dictada por el Estado y por la legislación autonómica específica dictada en el ámbito de sus competencias, así como por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 2.

En aquellas materias no reguladas por su normativa específica este personal se regirá por lo dispuesto en la presente Ley, a excepción de los preceptos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. Estas materias se regularán, en todo caso, por Decreto del Consejo de Gobierno.

4. El personal laboral de las Administraciones Públicas de Extremadura se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de esta Ley que así lo dispongan.

5. En aplicación de esta ley, y conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 16 de noviembre, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, se dictarán normas singulares para el personal investigador a fin de adecuarlas a sus peculiaridades, que tendrán rango de Decreto del Consejo de Gobierno.

6. Las disposiciones de esta ley sólo se aplicarán directamente, cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

- a) Personal de la Asamblea de Extremadura.
- b) Personal de las Instituciones Estatutarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) Personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura.

7. El personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional se regirá por la normativa estatal básica reguladora del régimen jurídico de esta escala de personal funcionario, y en lo no opuesto a ella, por lo dispuesto en la presente ley.

Artículo 4. *Ámbito especial.*

Al personal que preste servicios en el resto de entidades del sector público autonómico o local no incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 de esta ley, en las que las Administraciones Públicas de Extremadura en su conjunto, directa o indirectamente, aporten

más del cincuenta por ciento de su capital, tales como sociedades mercantiles y fundaciones privadas de iniciativa pública, así como consorcios que adopten formas de sociedad mercantil, se le aplicará, en todo caso, la regulación sobre oferta de empleo público contenida en el artículo 29, la relativa a la obligatoriedad de tener un registro de personal contenida en el artículo 43, los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el artículo 88, los deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades previstos en el Capítulo IV del Título IV, así como los relativos a personal directivo profesional contenidos en el Capítulo II del Título II y acceso a la función pública de personas con discapacidad a que hace referencia el Capítulo III del Título VI.

TÍTULO I

Órganos competentes en materia de función pública

Artículo 5. *Órganos superiores de dirección en materia de función pública.*

Los órganos superiores de dirección en materia de función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura son:

- a) El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura
- b) El Consejero competente en materia de función pública.
- c) El Consejero competente en materia presupuestaria.
- d) Los Consejeros, en relación con el personal adscrito a las mismas.

Artículo 6. *Atribuciones del Consejo de Gobierno.*

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

2. En particular, corresponde al Consejo de Gobierno:

a) Establecer la política global de personal de la Administración Pública de Extremadura, señalando los criterios para la coordinación de la Administración regional y órganos dependientes, y para la colaboración con otras Administraciones Públicas.

b) Aprobar los Proyectos de Ley, ejercer la potestad reglamentaria y aprobar los acuerdos que correspondan en materia de Función Pública.

c) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de Función Pública los distintos Órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.

d) Dictar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con la representación sindical de los funcionarios y demás empleados públicos en materia de condiciones de empleo, así como aprobar los acuerdos alcanzados y, en su caso, establecer las condiciones de empleo en caso de no alcanzarse acuerdos, oída la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura.

e) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.

f) Aprobar la oferta anual de empleo público.

g) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos Públicos sin perjuicio de la excepción establecida en la letra g) del apartado 2 del artículo 7 de la presente Ley.

h) Regular las condiciones generales de acceso a la Función Pública de Extremadura.

i) Aprobar la estructura de niveles de los puestos de trabajo, así como las directrices generales sobre promoción de los funcionarios.

j) Regular las condiciones generales de la provisión de puestos en la Función Pública de Extremadura.

k) Establecer las normas y criterios para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y del resto del personal al servicio de la Administración Pública de Extremadura,

a propuesta de los Consejeros competentes en materia de presupuestos y de función pública.

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

m) Determinar las condiciones para la integración de funcionarios transferidos en los cuerpos o escalas establecidos en esta Ley y aprobar su integración.

n) Resolver, previos los informes o dictámenes pertinentes, los expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios.

ñ) Establecer las especialidades de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales que se estimen necesarias en los distintos sectores de la actividad administrativa.

o) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos, a iniciativa del Consejero o Consejeros que correspondan.

p) Fijar los criterios para el establecimiento de mecanismos de colaboración con otras Administraciones Públicas y aprobar convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.

q) Disponer, a propuesta del Consejero competente en materia de función pública, los sistemas que permitan la evaluación del desempeño de los empleados públicos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

r) Desarrollar la normativa sobre jornada de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

s) Desarrollar la normativa sobre régimen jurídico específico del personal directivo.

t) Aprobar los planes de ordenación del empleo público

u) Fijar los criterios de clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 7. *Atribuciones de la Consejería competente en materia de función pública.*

1. A la Consejería competente en materia de función pública le corresponde el desarrollo general y la ejecución de la política del Gobierno de Extremadura en materia de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. En particular, propondrá al Consejo de Gobierno de Extremadura la adopción de las decisiones relativas al ejercicio de las competencias que, de conformidad con el artículo anterior, le son propias.

Asimismo, la Consejería competente en materia de función pública ostenta las siguientes atribuciones:

a) La elaboración de proyectos de disposiciones de general aplicación relativos a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito competencial, así como la aprobación de aquellas normas sobre la materia que no queden atribuidas específicamente al Consejo de Gobierno de Extremadura.

b) La coordinación de la ordenación y de la gestión del personal del conjunto de la Administración y de los Organismos públicos de la Comunidad Autónoma así como de la negociación colectiva general y sectorial de este personal, de acuerdo con las instrucciones emanadas del Consejo de Gobierno.

c) La fiscalización del cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública por los órganos de la Administración y de los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma y ejercer la inspección general en materia de personal.

d) La propuesta para la aprobación por el Consejo de Gobierno de los planes de ordenación del empleo público.

e) La designación de los miembros de los órganos técnicos de valoración en los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

f) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción profesional del personal.

g) La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en aquellos casos en que reglamentariamente se atribuya dicha competencia.

h) Aprobar las bases de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, así como disponer la convocatoria de dichos procedimientos y su resolución, cuando corresponda.

i) El nombramiento de los funcionarios de carrera y la formalización de los contratos del personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

j) Resolver la extinción de los contratos del personal laboral fijo por causas objetivas y su suspensión en los casos que proceda.

k) Ejercer las demás competencias que le atribuya la normativa vigente y, en general, todas aquellas que, en materia de función pública, sean de la competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma y no estén atribuidas a otros órganos de ésta.

Artículo 8. *Atribuciones de la Consejería competente en materia de presupuestos.*

Corresponden a la Consejería competente en materia de presupuestos las siguientes competencias:

a) Proponer al Gobierno de Extremadura, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico.

b) Autorizar las medidas en materia de personal que puedan suponer incremento en el gasto, cuando dicho control no corresponda al Consejo de Gobierno.

c) Proponer al Gobierno de Extremadura, conjuntamente con la Consejería competente en materia de función pública, las normas y directrices para la aplicación de los regímenes retributivos de su empleo público.

d) Elaborar, con la Consejería competente en materia de función pública, las plantillas presupuestarias de las Consejerías, Organismos Autónomos y Entidades Públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 9. *Atribuciones de los Consejeros.*

Le corresponde, en general, a los Consejeros la superior jefatura y dirección del personal adscrito a ellas y, en particular:

a) El nombramiento y cese del personal funcionario interino adscrito a su Consejería, así como la contratación temporal precisa para atender sus necesidades de personal laboral y la extinción de la correspondiente relación de esta naturaleza.

b) El nombramiento y cese de su personal eventual.

c) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo de personal funcionario por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública así como el cese de sus titulares.

d) Ejercer la potestad disciplinaria y acordar las sanciones que procedan cuando esta facultad no corresponda a otro órgano.

e) La iniciativa para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de su Consejería y de las entidades de derecho público que tuviera adscritas.

f) Conceder al personal de su Consejería las gratificaciones por servicios extraordinarios que correspondan, previo informe de las Consejerías competentes en materia de función pública y presupuestos.

g) Aprobar, previa negociación con el Comité de Huelga, las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en los casos de huelga del personal que afecte en exclusiva a su Consejería o a ésta y a las entidades de derecho público que tuviera adscritas.

Artículo 10. *Otros órganos competentes en materia de función pública.*

1. Corresponden a los Organismos Públicos y a las Entidades dependientes de las Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura las competencias de gestión sobre su personal adscrito en los términos que se prevean en su ley de creación y en su normativa de desarrollo.

2. Las competencias en materia de función pública en relación con el personal docente no universitario adscrito a la Consejería con competencias en materia de Educación y con el personal adscrito al Servicio Extremeño de Salud, que no estuvieran atribuidas al Consejo de

Gobierno, corresponderá ejercerlas a sus respectivos órganos conforme a las atribuciones que tuvieran reconocidas en su normativa específica.

3. Los órganos competentes en materia de personal en las Administraciones de las Entidades Locales de Extremadura, sus Organismos Públicos y Entidades dependientes serán los que se prevén en la legislación de régimen local. En aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado y con las especificidades derivadas de su propia organización, las competencias que esta Ley atribuye a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se entenderán atribuidas a dichos órganos.

4. A los órganos de la Universidad de Extremadura que tengan atribuidas las competencias en materia de personal, de conformidad con su normativa vigente, se entenderán atribuidas las competencias que esta Ley atribuye a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 11. *Comisión de Coordinación Interadministrativa de la Función Pública de Extremadura.*

1. La Comisión de Coordinación Interadministrativa de la Función Pública de Extremadura, adscrita a la Consejería competente en materia de función pública, es el órgano superior colegiado de coordinación de las políticas de personal de las distintas Administraciones Públicas del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Serán funciones de la Comisión:

a) Conocer e informar las propuestas de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito del empleo público, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de las Administraciones Públicas de Extremadura.

b) Analizar la incidencia en las Administraciones Públicas de Extremadura de los Anteproyectos de Ley y disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de función pública y proponer las medidas de coordinación oportunas.

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

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

e) Realizar labores de asesoramiento y participación en los procedimientos de diseño e implantación de medidas de mejora y organización del sistema y, en particular, de la planificación estratégica de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

f) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno el proyecto de Decreto regulador de su organización y funcionamiento.

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

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

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

j) Formular propuestas de criterios comunes en el desarrollo por las Administraciones Públicas de Extremadura de los distintos sistemas de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa de los empleados públicos de las mismas, así como el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional en otra Administración Pública.

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

l) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente.

3. La Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura estará compuesta por:

Presidente: El Consejero competente en materia de función pública.

Vocales:

- El Director General competente en materia de función pública, que será su Vicepresidente.
- Cuatro representantes de la Junta de Extremadura nombrados por el Consejo de Gobierno.
 - Un representante de la Administración del Estado en Extremadura.
 - Un representante de cada Diputación Provincial.
 - Un representante de la Universidad de Extremadura.
 - Cuatro representantes de las Entidades Locales de Extremadura, nombrados por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX).
 - Dos representantes de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Secretario: Un Jefe de Servicio con responsabilidad en materia de función pública, con voz pero sin voto.

4. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

5. El funcionamiento y régimen jurídico de este órgano será el previsto reglamentariamente y, en su defecto, el aplicable a los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura

CAPÍTULO I

Empleados públicos

Artículo 12. *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas de Extremadura al servicio de los intereses generales, con alguna de las vinculaciones jurídicas previstas en el siguiente apartado.

2. El personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 13. *Concepto de personal funcionario de carrera.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública de Extremadura por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

Artículo 14. *Funciones reservadas al personal funcionario.*

1. El ejercicio de las funciones, incluidas las directivas, que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponden en exclusiva al personal funcionario.

2. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:

- a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.
- b) El ejercicio de funciones de autoridad, las actividades de inspección, vigilancia, control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas y sanción, el otorgamiento de licencias y la emanación de órdenes de policía.

- c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- d) La contabilidad.
- e) Las de tesorería.
- f) La fe pública.
- g) La recaudación.
- h) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.
- i) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración.
- j) Aquellas expresamente establecidas como tales en las leyes.

A los efectos de lo previsto en el presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se considerará que las funciones instrumentales o de apoyo no participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos de trabajo que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el apartado 2.

Artículo 15. *Concepto de personal funcionario interino.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo siguiente.

Artículo 16. *Nombramiento de personal funcionario interino.*

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo no singularizados vacantes y dotados presupuestariamente cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario titular de un puesto. Asimismo podrá nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario de carrera en los casos de reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos, escalas, especialidades y agrupaciones profesionales, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. La selección del personal funcionario interino, que será objeto de regulación reglamentaria, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles en los que se cumpla con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 17. *Cese del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

a) Las establecidas en el artículo 81 de la presente Ley para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.

b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

c) La reestructuración o amortización del puesto de trabajo.

d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

2. Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa.

d) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de su prórroga.

e) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga del mismo.

3. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutadas al momento del cese.

4. Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 18. *Personal laboral.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas de Extremadura.

2. El personal laboral a que se refiere el apartado anterior, podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. Ostentarán la condición de trabajadores fijos aquellos formalmente contratados como tales, previa convocatoria de Oferta Pública de Empleo y tras la superación de los procesos selectivos a que se refiere el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que garanticen en todo caso la observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

4. Es personal laboral temporal el que, en virtud de contrato temporal de trabajo, presta servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de la Administración Pública de Extremadura.

5. El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 14 de la presente Ley, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

6. Siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, en la Administración de la Junta de Extremadura y en sus Organismos y Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes que se rijan íntegramente por el Derecho Administrativo, el personal laboral podrá desempeñar los siguientes empleos:

a) Los empleos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los empleos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los que conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia, porteo, reproducción de documentos, conducción de vehículos y otros análogos.

c) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas.

d) Los empleos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos de personal funcionario cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

e) Los empleos correspondientes a áreas de actividad de servicios sociales o asistenciales.

Artículo 19. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en el caso de las Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y otras entidades locales no territoriales serán los órganos competentes que establezca la legislación básica de régimen local los que determinen la adscripción orgánica concreta de los mismos.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, con los límites y condiciones que establece la legislación básica de régimen local, por el órgano que resulte competente según dicha legislación. Este número y las condiciones retributivas deben hacerse públicas.

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

En el supuesto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en funciones, el personal eventual podrá continuar hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

5. La condición de personal eventual no constituirá mérito para el acceso al empleo público o para la promoción interna.

6. Al personal eventual le es aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

CAPÍTULO II

Personal directivo profesional

Artículo 20. *Concepto de personal directivo profesional.*

1. Es personal directivo profesional el que, ocupando puestos de carácter directivo en la Administraciones Públicas de Extremadura, desempeña funciones directivas profesionales retribuidas de carácter ejecutivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Los puestos de trabajo que conforman a la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en sus correspondientes instrumentos de ordenación de personal. Se considerarán en todo caso funciones directivas profesionales de carácter ejecutivo las referidas a la dirección, coordinación, evaluación y mejora de los servicios, recursos o programas presupuestarios asignados, así como la rendición periódica de cuentas sobre los mismos.

3. El personal directivo desempeñará su actividad con dedicación plena y exclusiva, no pudiendo ejercer durante la vigencia de su nombramiento o contrato actividades profesionales, estando sometido a los regímenes de conflictos de intereses y responsabilidades previstos en la normativa correspondiente a los cargos públicos del gobierno y de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Las especificaciones de la presente Ley en cuanto al personal directivo profesional se aplicarán a las Administraciones Públicas de Extremadura, sin perjuicio de las normas previstas en los artículos 32 bis y 130 y concordantes de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, para el personal directivo de las administraciones locales.

Artículo 21. *Puestos de trabajo de personal directivo profesional.*

1. Los puestos de trabajo de personal directivo profesional se fijarán en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de dicho personal, donde se determinará los puestos reservados a personal funcionario y aquellos de naturaleza laboral.

2. Los puestos de carácter directivo reservados a personal funcionario serán ocupados en virtud de nombramiento por personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupos A1 y A2 de cualquier Administración Pública en la forma que se determine y, en todo caso, cuando las funciones a desempeñar impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Cuando la naturaleza del proyecto a ejecutar o del programa a desarrollar así lo exija, el puesto de trabajo de carácter directivo será de naturaleza laboral.

4. Las relaciones de puestos de trabajo de personal directivo no serán objeto de negociación colectiva.

Artículo 22. *Designación y cese del personal directivo profesional.*

1. El personal directivo deberá ser nombrado y cesado de forma directa, mediante acuerdo de Consejo de Gobierno, en aquellos casos en que así se determine expresamente, o bien dando cuenta al Consejo de Gobierno, en los demás supuestos.

2. La designación del personal directivo profesional, que será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. La cobertura de cada puesto directivo profesional irá precedida de una convocatoria pública en la que se fijen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, las funciones inherentes al mismo, así como una descripción detallada de los méritos que debe reunir la persona seleccionada para el desempeño del puesto. A tal fin se establecerá la elaboración de memorias que versarán sobre las tareas y funciones del puesto, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

4. **(Suprimido).**

5. El cese del personal directivo profesional se producirá por la finalización de la duración del mandato directivo, por decisión discrecional del órgano competente para su designación o por una evaluación negativa de su gestión.

Artículo 23. *Régimen jurídico aplicable al personal directivo profesional.*

1. Al personal directivo que ocupe puestos reservados a funcionarios de carrera le será de aplicación el régimen general aplicable a este personal según la presente ley.

En el caso de que el personal directivo ocupe puestos de naturaleza laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

2. Cuando el personal directivo sea personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura pasará a la situación administrativa de servicios especiales.

Cuando el personal directivo sea personal funcionario de carrera de otra Administración pública o entidad, pasará a la situación administrativa que corresponda de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

Cuando el personal directivo sea personal laboral, la relación laboral de origen quedará en la situación que prevea la legislación laboral aplicable.

3. La condición de personal directivo de carrera no constituye mérito para el acceso al empleo público.

4. El desempeño de un puesto directivo comportará los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente conforme al sistema de carrera profesional.

Artículo 24. *Responsabilidad por la gestión: evaluación de resultados.*

1. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación periódica al menos con carácter anual, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y los objetivos que les hayan sido

fijados. En todo caso, esas metas y objetivos podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. La evaluación de sus resultados podrá ser llevada a cabo por la persona superior en la jerarquía y por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

Artículo 25. *Retribuciones e indemnizaciones.*

1. Se podrá fijar un porcentaje de las retribuciones del personal directivo que esté vinculado a los resultados de la evaluación prevista en el artículo anterior. En todo caso, las retribuciones vinculadas a los resultados de la evaluación no podrán ser de cuantía fija ni superar el quince por ciento del total de las retribuciones del puesto.

2. El establecimiento de las retribuciones propias del personal directivo requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, sin que en ningún caso estas retribuciones puedan tener carácter consolidable.

3. En todo caso se respetarán los requisitos y límites sobre retribuciones e indemnizaciones previstos en el estatuto de los cargos públicos del gobierno y de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TÍTULO III

Ordenación y estructura de los recursos humanos

CAPÍTULO I

Planificación de los recursos humanos

Artículo 26. *La planificación de los recursos humanos.*

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas de Extremadura, en aras de optimizar el volumen y disposición de su personal, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. La planificación de los recursos humanos se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- a) Planes de ordenación del empleo público.
- b) Plantillas presupuestarias.
- c) Oferta de empleo público.

Artículo 27. *Planes de ordenación del empleo público.*

Las Administraciones Públicas de Extremadura, previa negociación con las organizaciones sindicales, podrán aprobar planes para la ordenación de su personal, referidos tanto a personal funcionario como laboral. A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

a) Medidas relacionadas con los sistemas de organización del trabajo y análisis de la disponibilidad de recursos humanos, tanto desde el punto de vista de los perfiles

profesionales como de los niveles de responsabilidad, así como la modificación y/o racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

b) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII de esta Ley.

c) Acciones formativas específicas.

d) Medidas relacionadas con la selección de personal como:

– La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o ámbito funcional.

– La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Ley.

e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del plan.

Artículo 28. *Plantillas presupuestarias.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura determinarán a través de sus presupuestos las plantillas presupuestarias o relaciones de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, así como el grupo o el subgrupo de clasificación al que se adscriban y el cuerpo, escala, especialidad, agrupación profesional funcional o categoría, en su caso, al que pertenezcan. En el supuesto de plazas laborales, se expresará el número y su adscripción a cada una de las categorías en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual y directivo, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.

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

a) Retribuciones básicas correspondientes a cada grupo o subgrupo de Clasificación.

b) Pagas extraordinarias.

c) Retribuciones complementarias de acuerdo con lo previsto en la presente Ley.

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

4. En los presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar las gratificaciones e indemnizaciones a que tuviera derecho el personal. Asimismo, deberán figurar las previsiones para ejecutar las sentencias firmes de los tribunales que reconozcan derechos de contenido económico, y las destinadas a la ejecución de programas de carácter temporal y al exceso o acumulación de tareas.

Artículo 29. *Oferta de empleo público.*

1. Las plazas dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la oferta de empleo público.

Aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad o el presupuesto de las Administraciones Públicas de Extremadura, sus respectivos órganos de gobierno aprobarán en el plazo máximo de tres meses la correspondiente oferta anual de empleo que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, laboral indefinido no fijo o con contrato de interinidad deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación o, si no fuera posible, al inmediatamente posterior, salvo que se decida su amortización.

3. La aprobación de la oferta de empleo público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por 100 adicional. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas.

4. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación del empleo público.

CAPÍTULO II

Estructura y ordenación del empleo público

Artículo 30. *El puesto de trabajo.*

1. A los efectos de lo dispuesto en la presente ley se entiende por puesto de trabajo la unidad básica de estructuración del empleo público que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones, actividades, tareas y responsabilidades que por encargo de las diferentes organizaciones administrativas deben ser ejercidas por un empleado a través de diferentes procesos y para cuyo desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional.

2. Las Administraciones Públicas de Extremadura establecerán los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran los puestos de trabajo atendiendo a los requisitos de complejidad exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al nivel de desarrollo dentro del sistema de carrera profesional horizontal requerido para su ejercicio.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura utilizarán la herramienta del análisis de puestos de trabajo para la obtención de información de las funciones, actividades, tareas, niveles de responsabilidad y perfil de competencias necesario para el correcto desempeño de los mismos. La información obtenida contribuirá a una adecuada planificación y ordenación de los recursos humanos.

Artículo 31. *Clases de puestos de trabajo.*

Cada puesto de trabajo se clasificará, según la naturaleza de las funciones asignadas, como reservado únicamente a personal funcionario, laboral, eventual o, en su caso, a directivo profesional, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación a más de una clase de personal.

Artículo 32. *Agrupación de puestos de trabajo. Áreas funcionales.*

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse a través de áreas funcionales en función de sus características o de los conocimientos y destrezas exigidos para su desempeño, con la finalidad de ordenar, entre otros, la selección, la formación, la carrera profesional, la movilidad, así como para garantizar una mayor especialización profesional.

2. Se entiende por área funcional el instrumento organizativo que permite la agrupación de puestos que exigen conocimientos y destrezas comunes para el desempeño de las funciones y tareas asociadas a los mismos.

Artículo 33. *Las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

2. En las relaciones de puestos de trabajo deberán incluirse la totalidad de los puestos de cada Administración que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral y a personal eventual, así como aquellos que, por sus características, tengan que ser ocupados por el personal directivo profesional.

3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. De igual manera, las modificaciones de las estructuras orgánicas exigirán la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado no se tendrán en consideración las modificaciones que tan solo afecten a la denominación de los departamentos o de los órganos a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional de los mismos.

4. Podrán existir puestos de carácter temporal para la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, cuyo plazo máximo deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento, no pudiendo ser superior a tres años, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Dichos puestos no se incluirán en la relación de puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, agotado el plazo autorizado para la ejecución de los programas de carácter temporal, en caso de que persista la necesidad que motivó la aprobación de dicho programa, deberá promoverse la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo correspondiente para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de la creación de los puestos de trabajo que correspondan.

5. A fin de facilitar el conocimiento de la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento y su gestión, los órganos competentes en materia de función pública actualizarán periódicamente la información sobre las mismas. Asimismo deberán estar expuestas en la sede electrónica de cada administración de manera consolidada, transparente y permanentemente actualizada.

Artículo 34. *Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Extremadura, que serán públicas, comprenderán, al menos, los siguientes datos:

- a) La denominación de los puestos.
- b) El centro de destino.
- c) La localidad donde se ubique el puesto.
- d) El tipo de jornada.
- e) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.
- f) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, y los cuerpos, escalas, especialidad o agrupación profesional funcional a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.
- g) El carácter directivo del puesto, en su caso.
- h) El nivel de puesto.
- i) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados al personal laboral.
- j) Determinación de los puestos de trabajo a los que sólo pueden acceder nacionales.
- k) Las funciones generales del puesto.
- l) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en atención a las funciones del mismo.
- m) El carácter singularizado o no singularizado del puesto de trabajo.

2. Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual contendrán la información prevista en los párrafos a), f) y h) del apartado primero de este artículo.

Artículo 35. *Procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. El Consejo de Gobierno regulará el procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. La aprobación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo que conlleven incremento de gasto exigirán informe favorable de la Consejería competente en materia de presupuestos.

3. Las relaciones de puestos de trabajo de las restantes Administraciones Públicas de Extremadura, según lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ley, serán aprobadas por el órgano de gobierno competente de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 36. *Instrumentos complementarios de gestión.*

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo, que serán públicos.

Artículo 37. *Cuerpos y escalas de funcionarios.*

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios son agrupaciones en las que se integra el personal funcionario en función de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados en el correspondiente proceso selectivo.

2. El personal funcionario se agrupa por cuerpos en razón a las características de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario, al nivel de titulación exigida para el acceso y a las características comunes de las funciones a realizar. Los cuerpos, conforme a la naturaleza general o especial de las funciones a desempeñar, podrán clasificarse en cuerpos generales y cuerpos especiales.

3. Son cuerpos generales los que tienen atribuidas funciones no especializadas o comunes al ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares relacionadas con estas.

4. Son cuerpos especiales los que, pudiendo estar incluidos en los regulados en el anterior apartado, tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una determinada profesión o actividad profesional, o para las que se requiere estar en posesión de una titulación específica.

5. Podrán existir otras agrupaciones de nivel inferior al cuerpo que tengan como fin posibilitar la racionalización del empleo público en cada Administración Pública. A estos efectos y atendiendo a la especialización de las funciones a desempeñar, podrán existir escalas o especialidades.

6. En las Administraciones Públicas de Extremadura dentro de los cuerpos de administración especial podrán existir escalas cuando las funciones a desempeñar exijan una cualificación profesional cuyo desempeño no se corresponda con una única titulación académica, sino que abarque contenidos correspondientes a diversas titulaciones.

7. Podrán adscribirse con carácter exclusivo los puestos de trabajo a un determinado cuerpo o escala cuando tal adscripción se derive de la naturaleza de las funciones a desarrollar en los mismos. Asimismo, los puestos de trabajo podrán estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos sean comunes a varios cuerpos o escalas.

La adscripción a uno o varios cuerpos o escalas se realiza, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 38. *Grupos y subgrupos de clasificación profesional.*

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los mismos, en los siguientes grupos y subgrupos:

– Grupo A, dividido en dos subgrupos, A1 y A2: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que para el acceso a un cuerpo funcional se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional a éste, se estará a lo dispuesto en la presente Ley o en lo que se establezca en la Ley mediante la que se cree el cuerpo funcional respectivo.

Los cuerpos y escalas se clasificarán en uno u otro subgrupo en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

– Grupo B: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

– Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2: para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2, se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Además de los grupos anteriores podrán establecerse mediante Decreto del Consejo de Gobierno otras agrupaciones diferentes para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 39. *Creación de los cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Los cuerpos y escalas en los que se ordena el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se crearán por Ley de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 40. *Especialidades.*

1. Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para ejercer las funciones de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales podrán crearse especialidades.

2. El régimen jurídico de las especialidades, así como los requisitos para su creación, modificación, unificación o supresión se establecerá mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, que concretará además los siguientes extremos:

- a) Su denominación.
- b) Los especiales conocimientos exigidos.
- c) Los procedimientos de acreditación y, en su caso, de pérdida, de los requisitos exigidos.

3. Sin perjuicio de la especialidad obtenida a través del ingreso, los funcionarios de carrera también podrán adquirir otras especialidades mediante la superación de pruebas específicas o por los procedimientos objetivos que se determinen reglamentariamente, siempre que se acredite la capacidad funcional y profesional necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la especialidad que se pretende obtener.

Artículo 41. *Clasificación profesional del personal laboral.*

El personal laboral se clasificará de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Artículo 42. *Estructuración del empleo público de la Administración local.*

La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por la legislación básica estatal y, en lo no previsto en ella, por esta Ley.

CAPÍTULO III

Registros de Personal

Artículo 43. *Objeto y organización.*

1. En cada Administración Pública de Extremadura existirá un Registro de Personal en el que figurará inscrito el personal al servicio de la misma, así como la anotación de los actos referidos a su vida administrativa.

2. En los términos que establece la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, reglamentariamente se establecerán los contenidos mínimos comunes y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de información entre los distintos Registros de Personal de las diversas Administraciones Públicas de Extremadura.

3. En la Consejería competente en materia de función pública existirá un Registro General de Personal en el que se inscribirá a todo el personal que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el que se anotarán los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen reglamentariamente.

4. La información que se contenga en los Registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 44. *Efectos de la inscripción.*

1. La previa inscripción en el Registro de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina las correspondientes retribuciones, salvo que se trate de variaciones automáticas derivadas de las leyes presupuestarias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.

Artículo 45. *Derecho de acceso y certificaciones.*

1. Todo empleado público tendrá libre acceso a su expediente y a obtener certificados del Registro referidos al mismo, en los términos que se contemplen reglamentariamente.

2. Las certificaciones que emita el Registro se referirán a las inscripciones y anotaciones registradas, así como a aquéllas de las que se haya recibido comunicación formal y se encuentren pendientes de asiento.

TÍTULO IV

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 46. *Derechos individuales.*

En correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos, públicos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A ser informado por sus superiores jerárquicos de las tareas a desarrollar, y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.
- f) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo
- i) A la efectiva protección frente a situaciones de acoso sexual, moral, laboral, y por razón de sexo.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

m) En materia de seguridad y salud en el trabajo, a obtener la información y formación necesarias y a recibir una protección eficaz.

n) Al disfrute de las vacaciones, descansos y permisos.

ñ) A la jubilación según los términos y condiciones que se establezcan en las normas de aplicación.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.

q) Al acceso a su expediente personal, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

r) A participar en el mejoramiento y modernización de la Administración.

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

Artículo 47. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

El personal empleado público, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, en la legislación básica y en las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada caso, tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

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

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

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.

e) De reunión.

f) A la participación en los órganos de representación colectiva.

g) A la elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.

CAPÍTULO II

Jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 48. *Jornada general.*

1. Dentro de los límites establecidos por la legislación básica, la jornada ordinaria de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley y su régimen de horarios, el establecimiento de la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de las horas de trabajo se determinarán reglamentariamente.

Cada Administración determinará la jornada general y las especiales de su personal, así como los supuestos en los que ésta podrá ser a tiempo parcial.

2. La jornada de trabajo puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Se entiende por jornada a tiempo parcial aquella en la que la prestación de servicios tiene lugar en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al establecido para la jornada ordinaria general.

Artículo 49. *Jornadas especiales.*

Con la finalidad de favorecer la organización de los servicios y procurar la atención idónea de sus necesidades, podrán establecerse reglamentariamente jornadas de trabajo y horarios especiales. En las relaciones de puestos de trabajo se reflejarán, en su caso, los puestos que se vean afectados por el establecimiento de jornadas especiales.

Artículo 50. Teletrabajo.

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas.

Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo, se determinarán reglamentariamente.

Artículo 51. Vacaciones.

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente, quedando el momento de su disfrute subordinado a las necesidades del servicio.

En los términos que se establezcan reglamentariamente, si al momento de iniciar el período vacacional, o durante su disfrute, tuviera lugar una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, así como cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia hubiera de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, podrán disfrutarse las vacaciones en fecha distinta aún cuando haya finalizado el año natural al que correspondan.

2. A efectos de lo previsto en el punto anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. El periodo de vacaciones anuales retribuidas únicamente podrá ser sustituido por compensación económica en los supuestos en que, por la finalización sobrevenida de la relación de servicios no hubiera resultado posible su disfrute por causa no imputable al trabajador.

Artículo 52. Permisos y reducciones de jornada por razones familiares y personales.

1. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá disfrutar de los permisos regulados en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance que en dicho precepto se establece, en los casos de parto; adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple; paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo; por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria, y por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

2. Asimismo el personal funcionario, en los términos y con los requisitos, alcance y limitaciones que reglamentariamente se establezcan, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

b) Cuando, por razón de guarda legal, deba cuidar directamente de alguna persona menor de doce años, de una persona mayor que requiera una dedicación especial o de una persona con discapacidad que no desarrolle actividad retribuida alguna, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

c) Para la atención directa de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por sí misma y no desarrolle actividad retribuida, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

d) Para el cuidado directo de un familiar de primer grado, cónyuge o pareja de hecho, por razones de enfermedad muy grave, con carácter retribuido.

e) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o su derecho de asistencia social integral, con disminución proporcional de la retribución. Las funcionarias en estos supuestos tendrán también derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o cuando por cualquier otra causa tengan que quedar hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias con disminución proporcional de sus retribuciones, que podrá compatibilizarse con el derecho a ausentarse del trabajo por este mismo motivo previsto en el apartado 1.g) del artículo siguiente mientras se mantenga la hospitalización.

Artículo 53. *Otros permisos.*

1. El personal funcionario tendrá asimismo, en los términos y con el alcance y condiciones que se determinen reglamentariamente, los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos y de cónyuge o pareja de hecho, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del funcionario, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en organismos internacionales y Administraciones Públicas de España, incluidas Universidades, durante los días en que tengan lugar.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los supuestos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto y mientras se mantenga la hospitalización, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarios percibiendo las retribuciones íntegras.

h) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

i) Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

j) Por asuntos particulares, aquellos que determine la normativa básica del Estado o los que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. El momento de su disfrute queda condicionado a las necesidades del servicio.

k) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales consecutivos.

l) Por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días naturales y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionado a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de este permiso no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad,

pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado ésta de forma expresa.

m) Con el objetivo de facilitar la formación y el desarrollo profesional, podrán concederse permisos retribuidos en su totalidad o parcialmente para la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y de perfeccionamiento profesional.

n) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

ñ) Para colaborar en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria, y en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo, con una duración máxima que no superará los seis meses, en los términos y con las limitaciones que se determinen reglamentariamente.

2. El personal funcionario interino y el personal eventual no podrán disfrutar el permiso señalado en el precedente apartado l). Tampoco podrán disfrutar los permisos indicados en el apartado m), salvo que se traten de cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de las Administraciones Públicas de Extremadura, destinados a mejorar la capacitación profesional o a la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua.

Artículo 54. *Jornada de trabajo, vacaciones y permisos del personal laboral.*

La jornada de trabajo, las vacaciones y los permisos del personal laboral se regirán por las reglas contenidas en el presente título, en las normas reglamentarias que lo desarrollen, en la legislación laboral de aplicación y en las determinaciones del convenio colectivo en vigor.

CAPÍTULO III

Régimen retributivo

Artículo 55. *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

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

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

Artículo 56. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o agrupación profesional en su caso, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y cuyas cuantías deberán reflejarse para cada ejercicio en la correspondiente ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional o agrupación profesional.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional o agrupación profesional, por cada tres años de servicios.

c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 57. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que remuneran las características o condiciones de desempeño de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario, así como los servicios extraordinarios desempeñados fuera de la jornada de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias son las siguientes:

a) Complemento de puesto de trabajo, que se subdividirá en el componente general y el componente específico:

a. El componente general, de acuerdo con la estructura de niveles de puestos de trabajo que cada Administración Pública determine en función de sus potestades de organización.

b. El componente específico, que retribuye las características particulares del puesto de trabajo como la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad exigible para el desempeño del mismo, así como las condiciones en que se desarrolla el trabajo, como la modalidad de jornada o la disponibilidad. En las relaciones de puestos se determinará qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación del componente específico.

b) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal.

La cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos tramos de carrera horizontal se establecerá por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Extremadura en atención a lo dispuesto en el artículo 105 de esta ley y deberá constar en la correspondiente norma presupuestaria.

c) Complemento variable vinculado a objetivos. Su percepción no será ni fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el órgano de gobierno de cada Administración Pública, precisando asimismo su consignación presupuestaria en el programa correspondiente.

Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical.

Cuando se trate de puestos de carácter directivo, el complemento variable vinculado a objetivos retribuirá especialmente los resultados obtenidos en su gestión, en relación con los objetivos fijados.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios excepcionales prestados por los funcionarios públicos fuera de la jornada de trabajo, y que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Tales gratificaciones serán objeto de publicidad y comunicación a los órganos de representación de personal.

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

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

Artículo 58. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, previstas en el apartado 2 a) y b) del artículo anterior.

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha.

Artículo 59. *Indemnizaciones por razón de servicio.*

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 60. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción en defecto de aquél. Percibirá asimismo todas las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que desempeñe, salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

Artículo 61. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. El personal funcionario en prácticas percibirá unas retribuciones correspondientes al sueldo del grupo o subgrupo, en ausencia de aquél, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar, o las de la agrupación profesional.

No obstante, si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración Pública extremeña como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral y disfrutara un permiso con este fin, deberá optar, al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, entre las retribuciones previstas en el apartado 1, además de los trienios reconocidos, o las correspondientes al puesto que viniera desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuviera reconocidos.

3. El funcionario interino o de carrera que estuviera disfrutando de un permiso con el fin de realizar prácticas en otra Administración Pública, percibirá las retribuciones que le correspondan de la Administración en la que efectivamente preste servicios.

Artículo 62. *Retribuciones del personal laboral.*

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El personal contratado mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección percibirá las retribuciones previstas en su contrato de trabajo de acuerdo con lo que dispongan las respectivas normas presupuestarias. En ningún caso podrán pactarse cláusulas indemnizatorias.

Artículo 63. *Retribuciones del personal eventual.*

1. El personal eventual percibirá las retribuciones básicas, excluidos los trienios, correspondientes al subgrupo o grupo profesional al que esté adscrito el puesto de trabajo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, así como las pagas extraordinarias y el complemento del puesto de trabajo que desempeñe.

2. Los funcionarios que opten por permanecer en situación de servicio activo o equivalente mientras ocupen puestos de trabajo de personal eventual, percibirán las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo profesional de pertenencia, incluidos los trienios en su caso, el complemento de puesto de trabajo correspondiente al puesto de personal eventual, el complemento de carrera profesional y las demás retribuciones complementarias que le correspondan.

3. Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

Artículo 64. *Retribuciones diferidas.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos

Generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, que incluyan la cobertura de las contingencias de jubilación, incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo, gran invalidez, la dependencia o fallecimiento, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 65. *Incrementos retributivos.*

1. Los incrementos de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios y de la masa salarial del personal laboral serán los que se prevean para cada ejercicio en la correspondiente norma presupuestaria.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 66. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pueda corresponder, la realización por los funcionarios de jornadas de trabajo inferiores, en cómputo mensual, a las reglamentariamente señaladas dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Dicha deducción no tendrá en ningún caso la consideración de sanción disciplinaria.

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

CAPÍTULO IV

Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades

Artículo 67. *Deberes. Código de conducta.*

1. El personal empleado público deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

2. El Código de Conducta del personal empleado público está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se inspira en los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que habrán de presidir la actuación de los empleados públicos en el desempeño de sus cometidos.

3. Los órganos competentes de las Administraciones Públicas de Extremadura podrán aprobar Códigos de Conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en los que por las peculiaridades del servicio que presten así sea necesario.

4. Los planes de formación de las Administraciones Públicas de Extremadura concretarán el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento de los principios éticos y de conducta que configuran el Código de Conducta del personal empleado público.

5. Los principios que integran el Código de Conducta informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 68. *Responsabilidad social corporativa.*

Los empleados públicos en el ejercicio de sus tareas observarán las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por el poder público al que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas.

La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al empleado público la participación en las acciones y medidas de responsabilidad social que se desarrollen en el ámbito de su actividad.

Artículo 69. *Régimen de incompatibilidades.*

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuestos públicos, en los términos contemplados en la legislación básica. Este personal tampoco podrá compatibilizar el desempeño de los cometidos inherentes a su condición con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, por cuenta propia o ajena, que pueda impedir o menoscabar el exacto cumplimiento de sus deberes, comprometer su imparcialidad o independencia o perjudicar los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

CAPÍTULO V

La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura

Artículo 70. *Derecho a la formación.*

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

2. La Administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas como cursos, itinerarios, talleres o conferencias con el fin de mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público, así como la promoción profesional de su personal, facilitando el acceso a dichas acciones.

3. Para garantizar el acceso a la formación de todos sus empleados públicos, las Administraciones Públicas de Extremadura potenciarán todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de las acciones formativas.

A tal efecto se adoptarán las medidas necesarias relacionadas con la territorialización de las acciones formativas o el impulso y desarrollo de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

La Administración podrá realizar cursos de formación destinados únicamente a personas con discapacidad intelectual. Estos cursos, que habrán de ofrecerse en condiciones de accesibilidad, estarán dirigidos a la formación de los trabajadores para el mejor desempeño de su puesto de trabajo o a la formación para apoyar la promoción desde puestos de trabajo reservados para personas con discapacidades.

4. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo y sean de carácter presencial, se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

5. El personal empleado público podrá participar en actividades formativas durante los permisos por conciliación de la vida familiar, laboral y por razón de violencia de género, así como en las situaciones administrativas de excedencia por cuidado de familiar y por razón de violencia de género.

6. La asistencia de los empleados públicos a los cursos para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se celebren en todo o en parte en horario de trabajo.

Artículo 71. *Deber de formación.*

Los empleados públicos deberán contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

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

Artículo 72. *La Escuela de Administración Pública de Extremadura.*

1. La Escuela de Administración Pública de Extremadura es el centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos que prestan servicio en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se adscribe a la Consejería competente en materia de función pública a través de la Dirección General con competencias en dicha materia.

2. Para el cumplimiento de sus objetivos, corresponde a la Escuela de Administración Pública de Extremadura:

a) El diseño, gestión y evaluación de planes de formación dirigidos a los empleados públicos al servicio de la Administración de la Junta de Extremadura y de los organismos e instituciones de ella dependientes y, en su caso, del resto de Administraciones Públicas de Extremadura, al objeto de lograr el perfeccionamiento y adquisición de nuevas competencias por parte de los destinatarios de estos planes, así como para favorecer su promoción personal y profesional.

b) La homologación de las acciones formativas impartidas por otros órganos o centros de la Junta de Extremadura con competencias en la materia, así como de otras Administraciones Públicas y organizaciones sindicales, cuando así lo soliciten y se cumpla con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

c) El asesoramiento, colaboración y participación en la gestión de los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) La colaboración, coordinación e intercambio con organismos y entidades públicas y privadas con competencias en materia de formación del personal.

e) La realización y promoción de las actividades de investigación, estudio, asesoramiento, documentación, difusión y publicación necesarias para el desarrollo del proceso de modernización de la Administración Autónoma.

f) Profundizar en los instrumentos de planificación, gestión y evaluación de la formación, potenciando la calidad de los contenidos impartidos.

g) La evaluación sistemática de las necesidades de planes y actividades formativas que sean expresadas por los empleados públicos, las organizaciones sindicales y la Administración.

h) Aquellas otras que se deriven de lo previsto en la presente Ley.

3. Para el cumplimiento de los fines de la Escuela de Administración Pública, la Consejería competente en materia de función pública podrá proponer la celebración de Convenios interadministrativos con otras Instituciones Públicas.

CAPÍTULO VI

Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 73. *Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.*

1. Los empleados públicos tendrán derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Las Administraciones Públicas de Extremadura velarán por la protección de la salud del personal empleado público mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde y promoverán la integración de la actividad preventiva en la gestión y organización de la Administración. En particular, garantizarán el ejercicio del derecho de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la

actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura determinarán las medidas necesarias para eliminar o controlar los riesgos laborales de sus empleados, en especial los que puedan conllevar o conlleven mayor siniestralidad laboral.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura garantizarán especialmente la protección del personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el personal empleado público afectado tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo. Tal adaptación podrá conllevar, en los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el cambio de puesto de trabajo cuando este sea necesario para la protección de su salud y exista vacante idónea.

TÍTULO V

Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional. Derecho de reunión

Artículo 74. *Normativa de aplicación.*

El ejercicio de los derechos a la negociación colectiva, representación, participación institucional y de reunión de los empleados públicos de las Administraciones Públicas de Extremadura se regirá por la legislación básica estatal, por su normativa de desarrollo y por lo previsto en el presente Título.

Artículo 75. *Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura.*

1. Se constituye una Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura. La representación de éstas será unitaria, estará coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y contará con representantes de la Universidad de Extremadura y de las Entidades locales a través de la FEMPEX.

2. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las relacionadas en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 79 de la presente Ley, comunes al personal funcionario, estatutario y laboral del conjunto de las Administraciones previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

4. Además, también estarán presentes en esta Mesa Común, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

Artículo 76. *Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura.*

1. Se constituye la Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura, coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y que contará con representantes de las Entidades locales a través de la FEMPEX.

2. La Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica de conformidad con la competencia en materia de régimen local prevista en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones locales de Extremadura.

4. Además, estarán presentes en esta Mesa Común, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito de las Administraciones locales de Extremadura.

Artículo 77. *Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones Públicas.*

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración de la Comunidad Autónoma, en la Universidad de Extremadura y en cada una de las Entidades locales, una Mesa General de Negociación.

2. La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa en el ámbito de representación correspondiente.

Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de las distintas Administraciones Públicas y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número, en los términos previstos en el artículos 33 y 34 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 78. *Constitución y composición de las Mesas de Negociación.*

1. Las Mesas de Negociación a las que se refiere el presente Título así como las previstas en el artículo 34 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas mediante el correspondiente certificado de la oficina pública de registro competente cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

Artículo 79. *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los Empleados Públicos.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los Empleados Públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

n) La elaboración y aplicación de Planes de Igualdad conforme a la normativa vigente en la materia.

ñ) Las relaciones de puestos de trabajo de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere el presente título y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

TÍTULO VI

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público

CAPÍTULO I

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Artículo 80. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

1. La condición de personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Extremadura se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal funcionario que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal funcionario propio de la Administración Pública a la que acceda.

Artículo 81. *Causas de la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

a) La renuncia a la condición de personal funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total.

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

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

Artículo 82. *Renuncia.*

1. La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario debe ser manifestada por escrito y aceptada expresamente por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 83. *Pérdida de la nacionalidad.*

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

Artículo 84. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 85. *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

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

2. Procede la jubilación voluntaria a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b) Los resultados de la evaluación del desempeño.

La resolución de aceptación de la prolongación estará supeditada, en todo caso, a la realización del correspondiente examen de salud, que deberá pronunciarse respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que corresponda. En el caso de informe negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución denegatoria de la prolongación.

En los términos que se establezcan reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. De lo dispuesto en los apartados 3 y 4 queda excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 86. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

1. En caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, puede solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida por el Consejero competente en materia de función pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura.

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

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 128 de la presente Ley.

Artículo 87. *Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo.*

1. La condición de personal laboral fijo de la Administración Pública de Extremadura precisa del cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.

d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal laboral que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal laboral propio de la Administración Pública a la que acceda.

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

5. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

Artículo 87 bis. *Discapacidad sobrevenida y deterioro progresivo.*

Cuando al empleado público se le dictamine una incapacidad que le impida el desempeño habitual de su puesto de trabajo, tendrá derecho y podrá pasar, a petición propia, a ocupar un puesto de trabajo de los reservados a personas con discapacidad dentro de las ofertas de empleo público o, en su caso, del turno de promoción, cuando no sea posible su adaptación o la reubicación en otro para el que reúna las condiciones de su nueva situación.

CAPÍTULO II

Acceso al empleo público

Artículo 88. *Principios rectores del acceso al empleo público.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura seleccionarán a su personal, ya sea funcionario o laboral de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos previstos en la presente Ley y en sus normas de desarrollo.

2. Los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Artículo 89. *Requisitos para el acceso al empleo público.*

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

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

4. No podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y quedarán automáticamente decaídos en su derecho, quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

5. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo hubieran accedido al mismo a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además por el órgano competente la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera ni dispuesta su contratación como personal laboral fijo y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

Artículo 90. *Acceso al empleo público de Extremadura de nacionales de otros Estados.*

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

A tal efecto, los Órganos de Gobierno de las Administraciones públicas de Extremadura determinarán los cuerpos o escalas, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 también es de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de Extremadura como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1.

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

5. Solamente por ley puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para al acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

CAPÍTULO III

Acceso a la función pública de las personas con discapacidad

Artículo 91. *Promoción del acceso a la función pública de la Administración Pública de Extremadura de las personas con discapacidad.*

1. El acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto como personal funcionario como laboral, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

2. Reglamentariamente se establecerán medidas encaminadas a promover la integración en la función pública de la Administración de la Comunidad de Extremadura de las personas con discapacidad.

3. Sin perjuicio de las adaptaciones y adecuaciones que procedan a favor de estos colectivos, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, agrupaciones profesionales o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura llevarán a cabo convocatorias de pruebas selectivas específicas e independientes para el acceso a plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual, siempre que éstas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Dichas pruebas irán dirigidas especialmente a acreditar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta que les permitan realizar las tareas o funciones propias de las plazas.

La determinación del centro de trabajo, jornada, localidad y, en su caso, provincia al que se adscriba el puesto de trabajo adjudicado se efectuará teniendo en cuenta la voluntad de cada persona aspirante y sus circunstancias personales, familiares, sociales y de discapacidad, siempre que todos estos factores sean compatibles con los servicios públicos y la organización de la correspondiente Administración.

5. La regulación de dichas convocatorias, el desarrollo de los procesos selectivos, incluida la adjudicación y adaptación de puestos de trabajo será objeto de desarrollo reglamentario.

Artículo 92. *Reserva de plazas.*

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración pública de Extremadura.

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

2. La Consejería competente en materia de función pública realizará la distribución de la reserva de plazas dando preferencia y mayor cupo de reserva a las vacantes en cuerpos, escalas, especialidades y agrupaciones profesionales de funcionarios, categorías profesionales de personal laboral cuyos integrantes normalmente desempeñen actividades compatibles en mayor medida con la posible existencia de una discapacidad.

Artículo 93. *Colaboración y cooperación con otras entidades.*

Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público de Extremadura, se podrán firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO IV

Sistemas selectivos y órganos de selección

Artículo 94. *Principios.*

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la presente Ley.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

Artículo 95. *Sistemas selectivos.*

1. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

2. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

3. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas selectivas teórico-prácticas para determinar la aptitud y nivel de preparación de los aspirantes.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen con arreglo al baremo que será incluido en la correspondiente convocatoria.

5. El concurso oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas en la cual precederá siempre la fase de oposición, así como la valoración de méritos de las y los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria. A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. La valoración de dichos méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las

personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

Artículo 96. *Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.*

1. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.

2. Para ocupar un puesto de trabajo, el personal funcionario interino y el personal laboral temporal deberá reunir los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos previstos en el artículo 89 de la presente Ley y, en su caso, en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 97. *Órganos de selección.*

1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

2. Serán objeto de regulación reglamentaria su composición y funcionamiento de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres y garantizando la especialización de sus integrantes. En todo caso los vocales deberán ser designados por sorteo, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban poseer la capacitación, competencia y preparación adecuadas.

Reglamentariamente podrán determinarse aquellos cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales en los que al menos un miembro de los órganos de selección deba pertenecer a una Administración distinta de la convocante, salvo en las administraciones locales, en las que obligatoriamente un miembro de los órganos de selección deberá pertenecer a una administración distinta de la convocante.

3. Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate.

4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

7. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Artículo 98. *Funcionamiento.*

1. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por los órganos competentes de las Administraciones Públicas de Extremadura con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

2. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización de contratos como personal laboral fijo.

CAPÍTULO V

Procedimiento de selección

Artículo 99. *Convocatorias.*

1. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración Pública de Extremadura.

2. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

3. Las Administraciones públicas de Extremadura pueden aprobar bases generales en las que se determine el sistema selectivo, las pruebas a realizar y, en su caso, los méritos a valorar, los criterios de calificación y valoración, y los programas aplicables en las sucesivas convocatorias. Estas bases deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

4. Las convocatorias de los procesos selectivos deberán contener el calendario para llevar a cabo las pruebas, indicando el plazo máximo de resolución, que no será superior a doce meses.

5. A efectos de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal, el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura, puede establecer pruebas homogéneas y temarios básicos que constituyan los contenidos mínimos correspondientes a los procesos selectivos de las respectivas Administraciones públicas de Extremadura.

Artículo 100. *Periodos de prácticas y cursos selectivos.*

Cuando en los procesos selectivos de personal funcionario de carrera la convocatoria incluya un periodo de prácticas o un curso selectivo como parte del proceso selectivo, las personas propuestas para su realización serán nombradas personal funcionario en prácticas, perdiendo el derecho a ser nombradas personal funcionario de carrera si no lo superan conforme a los criterios de evaluación previstos en la correspondiente convocatoria.

Artículo 101. *Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.*

1. Al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, tras la superación del proceso selectivo correspondiente se le adjudicará un puesto de trabajo no singularizado.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Las Administraciones públicas de Extremadura deben ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos correspondientes.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal funcionario de nuevo ingreso se ofertarán previamente a concurso de traslado entre quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera.

5. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

TÍTULO VII

Promoción profesional y evaluación del desempeño

CAPÍTULO I

La promoción profesional: concepto y modalidades

Artículo 102. *Concepto y principios.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional a través de la carrera profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto sistematizado de oportunidades de ascenso, mejora, movilidad y expectativas de progreso profesional reguladas conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La carrera profesional constituye, asimismo, un instrumento de gestión de personas en las Administraciones Públicas orientado a garantizar un desempeño eficaz, eficiente y productivo en los distintos puestos de trabajo.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura promoverán la actualización, la formación necesaria y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera para que éstos puedan progresar en el desempeño y en sus expectativas de promoción y de desarrollo profesional.

5. La Administración de la CC.AA de Extremadura procederá a aprobar un reglamento de carrera profesional que desarrolle las distintas modalidades previstas en el presente Título para el personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales. El resto de Administraciones Públicas aprobará sus reglamentos de carrera profesional por sus órganos competentes. En todo caso, a través de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública se propondrán modelos de Reglamento de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa del personal empleado público y el reconocimiento mutuo de los diferentes niveles o grados de desarrollo profesional.

Artículo 103. *Modalidades de carrera profesional.*

La carrera profesional del funcionario de carrera se podrá hacer efectiva mediante las siguientes modalidades:

- a) La carrera profesional vertical.
- b) La carrera profesional horizontal.
- c) Promoción interna vertical.
- d) Promoción interna horizontal.

CAPÍTULO II

Carrera profesional vertical y horizontal

Artículo 104. *Carrera profesional vertical.*

1. La carrera profesional vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo de conformidad con los procedimientos de provisión regulados en esta ley.

2. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo Grupo o Subgrupo de Clasificación.

3. En la carrera profesional vertical se requerirá acreditar, además de todos aquellos requisitos exigidos para la cobertura del puesto de trabajo y en aquellos casos en que se haya implantado la carrera profesional prevista en esta ley, el reconocimiento previo del nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos para el desempeño del citado puesto de trabajo.

4. En el supuesto de que no existiera personal funcionario con el nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos en la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, se podrá cubrir el mismo en comisión de servicios por un funcionario que disponga del nivel de desarrollo profesional inmediatamente anterior al exigido en el puesto de trabajo.

Artículo 105. *Carrera profesional horizontal.*

1. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de Extremadura consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, a través de la progresión en el sistema de niveles consecutivos.

La progresión en este sistema de niveles se efectuará tras la valoración de la trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y de los resultados de la evaluación del desempeño, así como de otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera se estructura en los siguientes niveles en cada subgrupo o grupo profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo:

- Nivel Uno.
- Nivel Dos.
- Nivel Tres.
- Nivel Cuatro.

3. La carrera profesional horizontal tiene las siguientes características:

- Voluntaria: Corresponde a cada funcionario de carrera decidir su incorporación.
- Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y trayectoria profesional de cada funcionario.
- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: El progreso de la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles en que se estructura.
- Retribuida: Según el nivel de carrera reconocido.
- Irreversible: El progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 158 de esta ley.

CAPÍTULO III

Promoción interna vertical y horizontal

Artículo 106. *Concepto y modalidades de promoción interna.*

1. La promoción interna consiste, en el acceso desde un cuerpo, escala, especialidad o Agrupación Profesional, en su caso, a otro distinto, mediante un procedimiento específico.

2. Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal.

3. En cada oferta de empleo público se reservará para procesos de promoción interna un número de plazas no inferior al diez por ciento del total de las vacantes que constituyen dicha oferta.

Artículo 107. *Promoción interna vertical.*

La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o agrupación profesional, a otro cuerpo, escala o especialidad del subgrupo o grupo, en su caso, superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 108. *Promoción interna horizontal.*

La promoción interna horizontal consiste en el acceso a cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales del mismo subgrupo, o grupo en el caso del grupo B, de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 109. *Requisitos para la promoción interna.*

1. Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que se pretenda acceder así como una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo inferior, desde el que se promociona y superar las pruebas selectivas convocadas al efecto.

2. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el presente Título.

3. En el supuesto de acceso desde cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C2 a cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C1, podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios de carrera que tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o especialidad del subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1.

Artículo 110. *Sistemas selectivos para la promoción interna.*

1. Los sistemas selectivos para la promoción interna se efectuarán mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de funcionarios se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada cuerpo, escala y especialidad.

3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así lo autorice el órgano convocante.

4. La convocatoria de las pruebas selectivas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido guardará relación directa con las funciones a desempeñar en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional a la que se promociona.

Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de origen.

5. Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna, cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.

6. Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

7. La promoción interna del subgrupo C2 al subgrupo C1 y del subgrupo A2 al subgrupo A1, en aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional o de titulación académica, la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, podrá consistir en la superación de un curso selectivo, en los términos que se determinen reglamentariamente.

A los mencionados procesos de promoción interna les resultarán de aplicación los apartados del presente artículo que sean compatibles con ellos, pero en todo caso los funcionarios que accedan por estos procesos no tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan del mismo.

CAPÍTULO IV

Promoción profesional del personal laboral

Artículo 111. *Carrera profesional y promoción del personal laboral.*

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción interna del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se articulará de conformidad con lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos, que se adecuarán, atendiendo a la naturaleza de la relación, a los principios generales establecidos en esta ley.

Artículo 112. *Promoción interna cruzada.*

En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma y viceversa.

CAPÍTULO IV BIS

Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad

Artículo 112 bis. *Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad.*

1. Dentro del cupo de reserva establecido para procesos de promoción interna en cada oferta de empleo público, se reservará un número de plazas no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

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

2. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de que soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. Asimismo, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, agrupaciones profesionales o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

3. En el supuesto de que el aspirante del turno de discapacidad superase los ejercicios correspondientes, no obtuviera plaza y su puntuación total fuere superior a la obtenida por

otros aspirantes del turno libre, será incluido, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno libre.

De igual modo, las personas que hubieran superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas por motivos de dependencia personal o gran dificultad de desplazamiento, siempre que impidan la incorporación y que sean debidamente acreditados.

El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando esté debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de trabajo.

Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas por el turno libre.

CAPÍTULO V

Evaluación del desempeño

Artículo 113. *Evaluación del desempeño.*

1. Las administraciones públicas de Extremadura establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal. La evaluación del desempeño se configura como un instrumento que posibilita la evaluación y valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de cada empleado público.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad, no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño estarán relacionados con la mejora del rendimiento, la motivación y la formación del personal empleado público. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se utilizarán en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación y selección.

4. La implantación de sistemas de evaluación del desempeño podrá requerir la previa descripción y análisis de los puestos de trabajo.

5. El sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño se determinarán reglamentariamente, así como los efectos del resultado de la misma sobre la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo y la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes.

6. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación del desempeño, de acuerdo con el sistema que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

7. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño podrá ser condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes niveles de carrera profesional en el respectivo sistema de carrera que se implante en cada administración, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

TÍTULO VIII

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 114. *Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Extremadura se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

2. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo serán los siguientes:

- a) Comisión de servicios.
- b) Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.
- c) Comisión de servicios forzosa.
- d) Atribución temporal de funciones.
- e) Redistribución de efectivos.
- f) Reasignación de efectivos.
- g) Adscripción provisional.
- h) Permuta.
- i) Movilidad por causa de violencia de género.
- j) Movilidad interadministrativa.
- k) Movilidad por motivos de salud.

3. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley se llevará a cabo por medio de Decreto del Consejo de Gobierno de Extremadura.

Artículo 115. *Concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. El concurso, como sistema normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades, que se llevarán a cabo por un órgano colegiado de carácter técnico.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser para la cobertura de puestos no singularizados y/o singularizados.

La provisión de los puestos no singularizados deberá realizarse por el procedimiento permanente y abierto.

La provisión de los puestos singularizados, con carácter general y salvo que se encuentren pendientes de amortizar, deberá convocarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en que se produzca la vacante. No obstante lo anterior, si concurren razones organizativas debidamente motivadas, el plazo máximo para proceder a la convocatoria será de seis meses.

3. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, podrá participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en esta Ley deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

4. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión para poder participar en los concursos de provisión, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan de ordenación del empleo público, supresión o remoción del puesto de trabajo, cese en un puesto de libre designación, o soliciten puestos no singularizados del mismo nivel de puesto, en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 116. *Convocatoria.*

1. La convocatoria del concurso deberá contener los siguientes extremos:

- a) Las bases que han de regir el desarrollo de las mismas.
- b) Denominación, nivel, descripción y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos, y requisitos indispensables para su desempeño.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión, en su caso, de memorias.
- e) Composición de la comisión de valoración.

2. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

La convocatoria también se publicará en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Las convocatorias de los concursos comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes, con las excepciones y particularidades que se determinen reglamentariamente.

4. Sólo podrán tenerse en cuenta aquellos méritos previstos en la convocatoria.

Artículo 117. *Méritos valorables.*

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorarán únicamente los méritos exigidos en la respectiva convocatoria, entre los cuales figurarán como méritos de consideración necesaria en los términos reglamentariamente establecidos, los siguientes:

- a) La progresión alcanzada en la carrera profesional.
- b) Antigüedad.
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.
- d) Mayor permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el puesto ocupado en el momento de concursar.
- e) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.

2. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo singularizados podrán valorarse los idiomas, la actividad docente e investigadora, la experiencia en puestos de la misma área funcional y las titulaciones que procedan, así como cualquier otro mérito que tenga relación directa con las funciones asumidas y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

Artículo 118. *Resolución.*

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos.

Artículo 119. *Comisión Técnica de Valoración.*

1. La composición y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración del concurso se establecerá reglamentariamente debiendo garantizar la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad.

2. En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 120. *Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso.*

Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, previa instrucción del procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán ser removidos del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique las premisas que sirvieron de base a la convocatoria.
- b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, que no comporte inhibición, y que le impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño.

Artículo 121. *Libre designación.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las convocatorias de los procesos de provisión mediante libre designación se publicarán en el «Diario Oficial de Extremadura» o boletín oficial correspondiente, y contendrán al menos, los siguientes extremos:

a) Denominación, localización, nivel y complemento de puesto de trabajo.

b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.

La convocatoria podrá publicarse en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Se cubrirán por el sistema de libre designación, por su especial responsabilidad, los siguientes puestos:

a) Los puestos de trabajo que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos o del personal directivo profesional.

b) Los de secretario de alto cargo, a excepción de los de los miembros del Consejo de Gobierno.

c) Demás puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

4. La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a que figure adscrito el puesto convocado debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

5. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

6. Los titulares de los puestos de trabajo que deban cubrirse por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.

Los funcionarios de carrera que hubieran obtenido con carácter definitivo un puesto de trabajo que deba cubrirse por el procedimiento de libre designación, y sean cesados en aquél o cuyo puesto se suprima, se les asignará, con carácter definitivo, un puesto de trabajo para el que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo e idéntico al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de acceder al puesto de libre designación.

Tendrán, asimismo, en el caso de desempeño de los puestos de trabajo previstos en las letras a) y c) del apartado 3 del presente artículo los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente conforme al sistema de carrera profesional. En todo caso, se tendrá en cuenta, a estos efectos, el número de años de desempeño de estos puestos de libre designación.

Artículo 122. *Comisión de servicios.*

1. Cuando un puesto quede vacante definitiva o temporalmente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, por funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El funcionario en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

3. La comisión de servicios tendrá carácter provisional no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años, salvo que se hubiera conferido para la cobertura de un puesto de trabajo reservado a otro funcionario o que se encuentre temporalmente ausente del mismo, hasta la incorporación efectiva del titular del mismo.

4. El puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicio será incluido en su caso en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Artículo 123. *Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.*

1. Los funcionarios podrán ser asignados con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo en comisión de servicios a un puesto de trabajo de otras Administraciones Públicas. Dicha comisión ordinaria finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará a las comisiones reguladas en este apartado.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra Administración Pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a la carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.

3. También podrá otorgarse comisión de servicios para realizar una misión por período no superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas Extranjeras o en programas de cooperación internacional. En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 124. *Comisión de servicios forzosa.*

1. Las comisiones de servicios se podrán acordar con carácter forzoso en los mismos supuestos que los previstos para la comisión de servicios ordinaria cuando no sea posible su desempeño voluntario, siempre que su provisión sea urgente e inaplazable para el servicio.

2. Podrán destinarse con tal carácter al funcionario que preste servicios en la misma Consejería, incluidos los Organismos Autónomos de ellas dependientes, y municipio, que tenga menor antigüedad al servicio en la Administración. En todo caso dicho funcionario deberá cumplir los requisitos del puesto de trabajo. De no existir funcionario disponible en la misma localidad deberá destinarse al que, reuniendo las condiciones, se encuentre en la misma Consejería, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamientos y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad en la Administración y otras causas objetivas que concurran en el personal funcionario, que se establecerán reglamentariamente mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

3. Las comisiones de servicios forzosas tendrán una duración máxima de un año y no podrán finalizar por la renuncia del funcionario comisionado.

4. Si la comisión de servicios hubiera sido conferida con carácter forzoso y el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del propio, el interesado percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia. Asimismo, si la comisión de servicios de carácter forzoso afectase al derecho de inamovilidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

Artículo 125. *Atribución temporal de funciones.*

1. En casos excepcionales y debidamente motivados, el titular de la Secretaría General u Organismo correspondiente, previa autorización de la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su Grupo, Cuerpo y Especialidad, que por causa de su mayor volumen temporal, u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

Cuando las funciones atribuidas correspondieran a otra Consejería, la atribución temporal de funciones deberá ser resuelta por la persona titular de la Dirección General

competente en materia de función pública, previo informe favorable de la Secretaría General de la Consejería u Organismo de procedencia del funcionario/a.

2. En tal supuesto, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. La resolución por la que se acuerde la atribución temporal de funciones fijará la duración de la misma, no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años.

Artículo 126. *Redistribución de efectivos.*

Las Administraciones Públicas de Extremadura, de manera motivada, respetando sus condiciones retributivas y condiciones esenciales de trabajo, podrán trasladar a sus funcionarios por necesidades del servicio adscribiéndoles a otros puestos distintos a los de su destino o modificando la adscripción de los puestos de los que sean titulares.

Cuando por motivos excepcionales, los planes de ordenación del empleo público impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Si la redistribución de efectivos implica cambio de lugar de residencia, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

Artículo 127. *Reasignación de efectivos.*

1. Los funcionarios podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos por remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o por supresión del puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación del empleo público.

2. La reasignación de efectivos se efectuará con arreglo a criterios objetivos relacionados con la evaluación del desempeño, la formación, experiencia, antigüedad o carrera profesional.

3. La reasignación de efectivos se producirá, en el plazo máximo de tres meses, a un puesto de similares características, funciones y retribuciones en la misma localidad.

En tanto no sea reasignado a un puesto de trabajo el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba y podrán encomendársele funciones y tareas adecuadas a su cuerpo o especialidad de pertenencia.

4. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

Artículo 128. *Adscripción provisional.*

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- a) Reingreso al servicio activo, siempre que no existe reserva de puesto.
- b) Rehabilitación de la condición de funcionario.

2. La adscripción se acordará en puestos vacantes en los que el funcionario cumpla los requisitos de desempeño, preferentemente ubicados en la misma localidad en que hubiera tenido su último destino definitivo el funcionario a adscribir o en su defecto en cualquier puesto vacante para el que cumpla el requisito de desempeño.

3. Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en adscripción provisional estarán obligados a participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo no singularizados solicitando la totalidad de los puestos vacantes para los que cumplan los requisitos.

Si el personal funcionario no obtuviese destino definitivo se le adscribirá provisionalmente a otro puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño, si existiese.

Si el personal funcionario adscrito provisionalmente no participa en la convocatoria de provisión de puestos se le adscribirá con carácter definitivo a un puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño de los que hayan sido ofertados en la convocatoria.

4. La adscripción provisional a un puesto se extingue por la provisión definitiva o la supresión del mismo. Asimismo, quedará sin efecto cuando la persona adscrita

provisionalmente pase a desempeñar otro puesto, de forma provisional o definitiva, o pase a una situación distinta de la de servicio activo.

Artículo 129. *Permuta.*

La permuta de destino entre personal funcionario de carrera en servicio activo se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 130. *Movilidad por causa de violencia de género.*

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de análogas características, a distinta unidad administrativa en la misma o distinta localidad. Aun así, en tales supuestos, la Consejería competente en materia de función pública estará obligada a comunicarles las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que las interesadas expresamente soliciten.

2. El traslado tendrá carácter provisional o definitivo según cuál sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y las circunstancias que concurran en cada caso.

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

4. El traslado tendrá la consideración de forzoso.

Artículo 131. *Movilidad interadministrativa.*

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan suscribirse, el personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones Públicas de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se determinen.

Artículo 132. *Movilidad por motivos de salud.*

1. Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, cuando la adaptación de su puesto de trabajo no resulte posible o efectiva para garantizar la protección de su salud o rehabilitación.

El personal funcionario de carrera también podrá ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o distinta localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, pareja de hecho o familiar a su cargo, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. En todo caso se requerirá informe previo del correspondiente servicio médico oficial.

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

3. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

TÍTULO IX

Situaciones administrativas

Artículo 133. *Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.*

Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas podrán encontrarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- g) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo superior.
- j) Excedencia voluntaria con reserva de puesto
- k) Excedencia forzosa
- l) Suspensión de funciones.

Artículo 134. *Servicio activo.*

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la presente ley, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o Entidad en la que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 135. *Servicios especiales.*

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación básica o en alguna de las siguientes:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno de Extremadura o sean nombrados altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes.

b) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo de Extremadura.

c) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Asamblea de Extremadura, si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de la Asamblea de Extremadura o terminación del mandato de la misma podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

d) Cuando adquieran la condición de miembro de las instituciones estatutarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos legalmente previstos.

e) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de la Asamblea de Extremadura.

f) Cuando pasen a prestar servicios en puestos directivos en cualquiera de las Administraciones Públicas dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

3. El tiempo de permanencia en tal situación se computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de

Seguridad Social que sea de aplicación. Se exceptúa el supuesto de los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones de la Unión Europea, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

4. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si éste hubiese sido obtenido con carácter definitivo.

5. Las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados de la Asamblea de Extremadura, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

Artículo 136. *Servicio en otras Administraciones Públicas.*

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en otra Administración Pública distinta, serán declarados en situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las Administraciones Públicas de Extremadura se integrarán plenamente en la organización de la función pública de la misma, hallándose en la situación de servicio activo en ésta.

Las Administraciones Públicas de Extremadura, al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocidos.

El personal funcionario de carrera en las Administraciones Públicas de Extremadura que sea transferido mantiene todos sus derechos en la Administración de origen como si se hallara en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Administraciones Públicas de Extremadura con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas por haber obtenido un puesto de trabajo en cualquiera de ellas mediante los procedimientos de provisión previstos en la presente ley, se hallarán en situación de servicio activo en éstas y se regirán por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva, conservando su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. En los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo, los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través del procedimiento de concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración. Aquellos funcionarios de carrera que hubieran accedido a la Administración mediante el procedimiento de libre designación, deberán solicitar el reingreso en la Administración de origen en los términos que se prevean en la legislación de ésta.

5. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el órgano de gobierno de la Administración de origen.

6. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas obtendrán el reconocimiento profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de movilidad entre Administraciones Públicas de Extremadura, la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura podrá proponer el procedimiento y las condiciones de tal reconocimiento para la aprobación, en su caso, por cada una de tales Administraciones.

7. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino, en los términos que se establezcan reglamentariamente, que en todo caso garantizarán la indemnidad retributiva del funcionario reingresado.

Artículo 137. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores y no podrán permanecer en ella menos de un año.

2. La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario o esté cumpliendo la sanción de suspensión firme de funciones.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular:

a) Cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine reglamentariamente o no exista plaza para reingresar.

b) Cuando no se tome posesión del puesto de trabajo adjudicado por concurso o libre designación en el plazo establecido reglamentariamente, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios públicos que presten servicios en Organismos o Entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado, sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en la misma».

Artículo 138. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido en el artículo anterior, a los funcionarios de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Tampoco tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

Artículo 139. *Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.*

1. Serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a prestar servicios en activo como funcionarios de carrera en otro cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de cualquier Administración Pública o pasen a prestar servicios, con carácter fijo, en cualquier Organismo o Entidad del sector público, salvo que hubieran obtenido la oportuna autorización de compatibilidad.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles en las que las Administraciones Públicas, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, así como las fundaciones públicas, y los consorcios que adopten formas de sociedad mercantil.

2. Asimismo, serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a ocupar un puesto mediante un nombramiento de personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Igualmente quedarán en esta situación los funcionarios de cualquier Administración que pasen a la situación de servicio activo en una Institución Estatutaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Esta excedencia no conlleva derecho a reserva de puesto de trabajo.

4. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efecto de ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Artículo 140. *Excedencia voluntaria por nombramiento provisional.*

Como excepción al apartado 2 del artículo anterior, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional el personal funcionario de carrera cuando acceda, exclusivamente, como personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, a un puesto de trabajo de personal funcionario o laboral del ámbito Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adscrito a un Cuerpo, Escala o Especialidad de cualquiera de los Subgrupos o Grupos superiores al de pertenencia. El periodo de permanencia en esta situación únicamente dará derecho a la reserva del puesto de trabajo de origen del que sea titular.

Artículo 141. *Excedencia voluntaria para el cuidado de familiares.*

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde el nacimiento o de la resolución judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

2. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. El periodo de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutándose.

4. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo del que sea titular, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del periodo a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El personal funcionario interino podrá disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas.

Artículo 142. *Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

2. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que venían desempeñando como titulares, siendo computable dicho período a efectos de trienios, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, durante un período máximo de dieciocho meses. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Las funcionarias interinas podrán disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

3. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 143. *Excedencia con reserva de puesto.*

1. El personal funcionario de carrera, si las necesidades del servicio lo permiten y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública durante diez años, podrá solicitar excedencia con reserva del puesto de trabajo, con una duración de entre seis meses y un año. No podrá realizarse otra solicitud hasta que no se hayan acumulado cinco años de servicios efectivos desde la finalización de la anterior excedencia.

2. Durante el tiempo de duración de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración Pública.

3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación

4. Será de aplicación a esta excedencia lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 137.

Artículo 144. *Excedencia forzosa.*

1. Será declarado en la situación de excedencia forzosa el personal funcionario que, tras cumplir la pena o la sanción de suspensión de funciones con pérdida del puesto de trabajo que le fuera impuesta y haber solicitado el reingreso al servicio activo previamente, no resulte posible concederle éste en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 128.3 de esta Ley. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, escala o especialidad y a participar en las actividades formativas que se les ofrezcan.

3. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

4. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

Artículo 145. *Suspensión de funciones.*

1. El funcionario público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, Entidades de derecho público, fundaciones, empresas o sociedades públicas dependientes o

vinculadas a ellas ni realizar contratos de ninguna naturaleza con las mismas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta ley.

Artículo 146. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará de forma ordinaria mediante su participación en las convocatorias de provisión.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional, cuando existan vacantes adecuadas, dotadas presupuestariamente y condicionado a las necesidades del servicio, en los términos establecidos en el artículo 128 de la presente ley.

2. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera, respetando la reserva de puesto de trabajo en los casos que corresponda.

3. El personal funcionario que, encontrándose adscrito provisionalmente, pase a cualquiera de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, reingresarán al servicio activo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la presente ley.

Artículo 147. *Situaciones administrativas del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino de las Administraciones Públicas podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.

3. La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conlleva el cese del funcionario interino sancionado.

Artículo 148. *Situaciones administrativas del personal laboral.*

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, de las situaciones administrativas previstas para los funcionarios públicos en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 149. *Exigencia de responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, de las acciones u omisiones tipificadas como faltas en esta Ley o en los convenios colectivos de aplicación, dando lugar, previa resolución dictada tras la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que proceda, con independencia de las responsabilidades patrimoniales o penales que de ellas puedan derivarse.

2. El personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, induzca a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su

ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurrirá en la misma responsabilidad que éste.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El personal empleado público que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 150. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones: Únicamente podrán imponerse sanciones por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por esta u otra ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación. Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y su clasificación, así como entre éste y la sanción aplicada.

d) Principio de culpabilidad: Sólo se podrá sancionar por hechos constitutivos de falta disciplinaria a quien resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en esta u otra Ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral, aunque lo sea por simple inobservancia.

e) Principio de presunción de inocencia: Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración pública respecto de los procedimientos disciplinarios que se sustancien.

La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe dicha identidad o si, existiendo, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

Artículo 151. *Clasificación de las faltas disciplinarias.*

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 152. *Faltas muy graves.*

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea de Extremadura.

o) El acoso laboral.

p) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

q) Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.

r) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

s) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.

t) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro personal empleado público o para terceras personas.

u) La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.

v) La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

2. Las infracciones previstas de la letra a hasta la o, inclusive, del apartado anterior, regirán igualmente para el personal laboral, sin perjuicio de que en los convenios colectivos pueda preverse la aplicación del resto de las establecidas.

Artículo 153. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- c) La grave desconsideración con el personal empleado público o con los ciudadanos en el ejercicio de sus funciones.
- d) Causar daños graves al patrimonio de la Administración.
- e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- f) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando no causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- g) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios públicos.
- h) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- i) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- k) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- n) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral.
- ñ) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos.
- o) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de los ciudadanos.
- p) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- q) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- r) Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- t) El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los miembros de los órganos de selección.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Artículo 154. *Faltas leves.*

1. Se consideran faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.
- c) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, que acumulado sea inferior a diez horas al mes.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.
- e) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- f) El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.
- g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.
- h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.
- i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 155. *Cómputo del período del mes.*

A efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

Artículo 156. *Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. La Junta de Extremadura regulará el procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del interesado, en particular:

- a) La presunción de inocencia.
- b) La notificación del nombramiento de instructor y, en su caso, de Secretario, así como la posibilidad de su recusación.
- c) La notificación de los hechos imputados, de la infracción que pudieran constituir y de la sanción que, en su caso, pudiera ser impuesta.
- d) La notificación de la resolución sancionadora.
- e) La formulación de alegaciones en cualquier fase del procedimiento.
- f) La proposición de cuantas pruebas considere oportunas para su defensa y el esclarecimiento de los hechos imputados y de las posibles responsabilidades.
- g) La asistencia de letrado, y/o de representante sindical si así lo considerara necesario.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento.

El procedimiento contendrá la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, encomendándose a órganos diferentes, para la imposición de faltas graves y muy graves. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia en todo caso de la persona interesada.

3. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves no sobrepasará los nueve meses.

4. Las Corporaciones Locales podrán solicitar de la Consejería competente en materia de Administración Local el apoyo necesario para la instrucción de expedientes disciplinarios

al personal a su servicio, cuando carecieran de los medios personales idóneos para su tramitación.

Artículo 157. Medidas provisionales.

1. En la tramitación de los procedimientos disciplinarios, de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias por las que se rijan, una vez iniciados, se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que procuren asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional que, como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario pudiera acordarse, no excederá de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por la resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar efectivamente el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no dará lugar a la pérdida del puesto de trabajo.

Durante el tiempo en que se encuentre suspendido provisionalmente, el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante la duración de aquélla, y el tiempo de permanencia en suspensión provisional se restará, en su caso, del que se fije para la suspensión definitiva. Si la suspensión no es declarada firme, se restituirá al funcionario a su puesto de trabajo, y el tiempo en que hubiera permanecido suspenso se computará como de servicio activo con reconocimiento de todos los derechos económicos y de otra índole que procedan desde la fecha de suspensión, y se le abonará la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir de encontrarse con plenitud de derechos.

Artículo 158. Sanciones disciplinarias.

1. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.

b) El despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre uno y seis años.

d) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia del puesto de trabajo, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

e) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1. La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre tres y cinco años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre dos y cuatro años.

f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 15 días y un año.

b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de un año.

c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1. La pérdida de un nivel alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre uno y hasta tres años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta dos años.

d) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de seis meses a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 15 días.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período de un mes a seis meses.

Artículo 159. *Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.*

Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El grado de intencionalidad.

b) El descuido o negligencia que se revele en la conducta.

c) El daño al interés público.

d) La perturbación ocasionada en el servicio.

e) La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.

f) El grado de participación.

Artículo 160. *Prescripción de las faltas y de las sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubieran cometido o, cuando se trate de faltas continuadas, desde el cese de su comisión.

La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanuda el plazo interrumpido cuando el expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 161. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 162. *Cancelación de sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones contempladas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 158.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

Disposición adicional primera. *Cuerpos y escalas.*

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de la presente Ley se crearán los cuerpos y escalas a los que hace mención el artículo 39.

Disposición adicional segunda. *Creación de la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

1. Se crea la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se integrará en esta agrupación profesional el personal funcionario seleccionado sin necesidad de estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones ordinarias de vigilancia y custodia de edificios, reparto de correspondencia y documentación, porteo de documentación y enseres, conducción de vehículos, recepción y distribución de llamadas telefónicas, reprografía y otras semejantes de naturaleza manual o mecánica.

2. Por Decreto del Consejo de Gobierno podrán establecerse otras agrupaciones profesionales funcionariales a las que será posible acceder sin estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3. Se integran de manera automática en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura el personal funcionario de carrera actualmente encuadrado en puestos del grupo E, cuerpo subalterno.

Tras la entrada en vigor de la presente Ley se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a la agrupación profesional de personal funcionario subalterno, así como a la aprobación y publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente relación de puestos de trabajo. Una vez publicada la relación de puestos de trabajo, por resolución del Consejero competente en materia de función pública se procederá a la integración de este personal funcionario de carrera en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno.

Disposición adicional tercera. *Determinación de las unidades electorales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se constituirán las siguientes Juntas de Personal, según las unidades electorales que a continuación se indica:

- a) En el ámbito funcional de la Administración General, una en cada una de las provincias y una para la localidad de Mérida.
- b) En el ámbito estatutario del Servicio Extremeño de Salud, incluyendo el personal funcionario de las escalas Facultativa y Técnica Sanitarias adscritos al referido organismo, una en cada una de las Áreas de Salud. Los empleados públicos de los Servicios Centrales, se integrarán en la unidad electoral del Área de Salud de Mérida.
- c) En el ámbito de personal docente no universitario, una en cada una de las provincias.

Disposición adicional cuarta. *Personal laboral por tiempo indefinido.*

Los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral que tengan la clave IER (indefinido a extinguir/reestructurar) no se proveerán o amortizarán hasta que queden vacantes.

Disposición adicional quinta. *Acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley el Gobierno de Extremadura regulará mediante Decreto el régimen de acceso al empleo público de las personas con discapacidad en desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo III del Título VI de esta Ley.

Disposición adicional sexta. *Regímenes de Seguridad Social.*

1. A los funcionarios de nuevo ingreso, tanto durante el período de prácticas como en su condición de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma, les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social. También pasarán a este régimen los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas que ingresen, por superación de las pruebas selectivas, en alguno de los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aunque estuvieran previamente transferidos o incorporados a ésta.

2. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el régimen de Seguridad Social que tuvieran originariamente.

3. A los Altos Cargos que no sean funcionarios públicos les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

Disposición adicional séptima. *Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias.*

Los funcionarios de la Administración General del Estado que, hallándose destinados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hubiesen pasado a situación de excedencia, produciéndose con posterioridad el traspaso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las funciones y servicios propios del ámbito sectorial al que se hallaban adscritos, podrán reingresar de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

Disposición adicional octava. *Promoción Interna temporal.*

Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan reglamentariamente, se podrá ofrecer al personal funcionario de carrera el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos en un cuerpo, escala, especialidad de cualquiera de los subgrupos o grupos superiores, siempre que se cuente con la titulación correspondiente. Estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.

Disposición adicional novena. *Promoción interna en el puesto de trabajo.*

1. Cuando así se contemple en el correspondiente plan de ordenación del empleo público, las Administraciones Públicas de Extremadura podrán convocar pruebas de promoción interna en el propio puesto de trabajo para el acceso al subgrupo C1 desde el subgrupo C2 y al grupo B desde el subgrupo C1, previa reclasificación de los puestos afectados mediante la modificación de las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. Esta modalidad de promoción interna estará reservada a aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la realización del trabajo asignado se vea afectado sustancialmente por la reclasificación efectuada.

3. En las pruebas selectivas podrán participar los funcionarios que ocupen con carácter definitivo los puestos de trabajo afectados por la reclasificación y que cumplan los requisitos generales previstos en el artículo 89.

4. La superación de las pruebas supondrá el nombramiento del funcionario y su permanencia en el puesto de trabajo. La no superación de las pruebas supondrá la remoción del puesto de trabajo por alteración sustancial de sus condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la presente Ley.

Disposición adicional décima. *Profesorado de Religión.*

Los profesores que, no perteneciendo a los cuerpos de funcionarios docentes, impartan la enseñanza de las religiones en los centros públicos desempeñarán sus funciones en régimen de contratación laboral, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, la legislación básica del Estado en materia de educación y su normativa de desarrollo, así como por la normativa autonómica en el marco de sus competencias.

Disposición adicional undécima. *Modificación de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.*

El artículo 151 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, tendrá la siguiente redacción:

«Artículo 151. *Atribución de competencias.*

1. En materia de función pública docente, corresponden al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura las competencias atribuidas en la legislación general de la Comunidad Autónoma.

2. La persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación, en el marco de la política general de personal de la Junta de Extremadura, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejercer la potestad reglamentaria en la materia, sin perjuicio de la que corresponde al Consejo de Gobierno.

b) Impulsar, coordinar y supervisar las actuaciones relativas al personal docente no universitario.

c) Determinar las plantillas de los centros y servicios educativos y las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares de los mismos.

d) Establecer, en su caso, los perfiles lingüísticos exigibles para el desempeño de determinados puestos de trabajo en la función pública docente.

e) Aprobar las convocatorias de ingreso en los cuerpos docentes y la provisión de puestos de trabajo por personal funcionario interino.

f) Proponer la oferta pública de empleo docente.

g) Impulsar las políticas de formación permanente del profesorado.

h) Resolver sobre las situaciones administrativas y la jubilación del personal funcionario docente.

i) Dictar órdenes, resoluciones, instrucciones y circulares en materia de personal docente no universitario.

j) Efectuar la contratación del profesorado de religión que no perteneciendo a los cuerpos docentes impartan la enseñanza de las religiones en centros públicos del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma, en el marco de la legislación estatal aplicable al respecto.

k) Efectuar la convocatoria de concursos y cualquier otra forma de provisión de los puestos de trabajo.

l) Resolver expedientes de compatibilidad del personal docente no universitario.

m) Vigilar el cumplimiento de las normas de general aplicación y ejercer la inspección en materia de personal docente no universitario.

n) El ejercicio de las demás competencias que en materia de personal docente no universitario le corresponda en el marco de la legislación básica estatal, legislación autonómica y su normativa de desarrollo.»

Disposición adicional duodécima. *Régimen jurídico aplicable al personal funcionario sanitario del Servicio Extremeño de Salud.*

Conforme a lo previsto en el artículo 2.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, el personal funcionario sanitario que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud se regirá por lo previsto en la normativa con rango legal sectorial aplicable al personal estatutario, en todo aquello que no se oponga a su normativa específica de aplicación.

Disposición adicional decimotercera. *Designación de órganos de selección encargados de valorar los méritos de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Los órganos de selección encargados de valorar los méritos de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, serán designados directamente por el órgano convocante para garantizar la especialización y profesionalidad de sus miembros, así como la agilización del proceso selectivo.

Disposición transitoria primera. *Implantación de sistemas de evaluación del desempeño.*

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley procederán, en el plazo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de la misma, a la implantación de los sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio de retribuciones. Garantía de derechos retributivos.*

1. Hasta tanto se proceda a la implantación y desarrollo del nuevo régimen retributivo previsto en esta Ley, mantendrá su aplicación el régimen previsto en los artículos 74, 75 y 76 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, y normas concordantes.

2. La adaptación al nuevo sistema retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren. Consecuentemente, a la entrada en vigor del nuevo sistema retributivo mantendrán su vigencia los niveles de carrera profesional horizontal de los empleados públicos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Extremadura reconocidos al amparo del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en esta ley.

Disposición transitoria tercera. *Titulaciones académicas.*

1. Hasta que no se generalice la implantación de las nuevas titulaciones referenciadas en el artículo 38 de la presente Ley, junto con las mismas, los requisitos de acceso a los cuerpos generales y especiales y escalas de las Administraciones Públicas de Extremadura serán los siguientes:

a) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A1: título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

b) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A2: título de diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o equivalente.

2. Una vez se produzca la citada implantación de los nuevos títulos de forma generalizada, mediante Decreto del Consejo de Gobierno se establecerá el sistema de equivalencias entre los títulos universitarios anteriores y los nuevos a efectos exclusivamente del acceso al empleo público en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición transitoria cuarta. *Régimen transitorio del grado personal.*

1. En las Administraciones Públicas de Extremadura el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal con las garantías retributivas que le son propias hasta que se proceda al desarrollo reglamentario del sistema retributivo y la implantación de la carrera profesional.

2. Durante el período que permanezca transitoriamente vigente el grado personal, la adquisición y consolidación del citado grado se llevará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los niveles del intervalo de puestos de trabajo establecido por cada Administración Pública.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción.

c) No será computable a efectos de consolidación del grado personal el tiempo de servicios prestados en el desempeño provisional de un puesto de trabajo. Excepcionalmente, el periodo de permanencia en un puesto de trabajo en comisión de servicios se computará a efectos de consolidación de grado que corresponda al nivel del puesto desempeñado si se obtuviera posteriormente por el sistema de provisión ordinario el mismo puesto u otro de igual o superior nivel.

d) En los supuestos de supresión del puesto o de remoción en el mismo derivada de una alteración sobrevenida en su contenido, el funcionario seguirá consolidando, a efectos de grado, el nivel del puesto que venía ocupando, hasta la resolución del primer concurso en el que pueda participar.

e) En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo del intervalo correspondiente al grupo al que la persona funcionaria pertenezca.

f) El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo de nivel superior al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios continuados como máximo el grado superior en dos niveles al que poseyeran, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

g) Cuando un funcionario de carrera obtenga destino en un puesto de trabajo de nivel superior al del grado en que se encuentra en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computable para la referida consolidación, si así lo solicita. En este caso, el período así computado no será reproducido para la consolidación de otro grado distinto.

h) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria sea titular de un puesto de trabajo se adjudicada al mismo tiempo un nivel inferior al que tenía asignado con anterioridad, su tiempo de permanencia en el puesto de trabajo se computará con el nivel más alto con que hubiese estado clasificado el puesto de trabajo ocupado.

i) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria de carrera desempeñe un puesto de trabajo se adjudicara a dicho puesto un nivel superior al que tenía asignado con anterioridad, el cómputo del tiempo necesario para la adquisición del grado profesional correspondiente al nuevo nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo se iniciará a partir de la entrada en vigor de la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo.

j) El personal funcionario que acceda a otros cuerpos o escalas por promoción interna tanto vertical como horizontal, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al grupo al que pertenezca el nuevo cuerpo o escala.

Disposición transitoria quinta. *Situación administrativa del personal docente no universitario nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección Educativa.*

En tanto que la legislación básica estatal en materia de función pública docente no universitaria no determine otra cosa, el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Extremadura será declarado en la situación de servicios especiales cuando sea nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta ley y, en concreto, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones transitorias precedentes.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se habilita al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para el desarrollo reglamentario de la presente ley.

Hasta que se lleve a cabo referido desarrollo reglamentario se mantendrán en vigor las normas existentes, y en particular, las relativas a ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, en tanto no se opongan a lo establecido en la presente Ley

Disposición final segunda. *Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Extremadura.*

(Derogada).

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor en el plazo de un año a partir de su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura", excepto lo dispuesto en la Disposición adicional undécima y en las disposiciones finales primera y segunda de la presente Ley, que entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura".

Sin perjuicio de lo expuesto, lo preceptuado en el artículo 34, entrará en vigor en el plazo de dos años desde su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura", y el artículo 117 una vez que se configuren reglamentariamente los méritos valorables.

§ 25

Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Galicia
«DOG» núm. 114, de 13 de junio de 2008
«BOE» núm. 167, de 11 de julio de 2008
Última modificación: 4 de mayo de 2015
Referencia: BOE-A-2008-11791

[...]

Disposición transitoria octava.

1. El personal transferido por el Estado, tanto en régimen de contratación administrativa como interino, y el personal interino seleccionado a través de las oportunas pruebas convocadas por la Xunta, así como los contratados administrativos en situación de expectativa de acceso a la función pública conforme al Decreto 57/1983, de 6 de abril, que estuviese en activo a la entrada en vigor de la Ley 4/1988, y el que estuviese al servicio de la Comunidad Autónoma de Galicia el 1 de mayo de 1990, podrá acceder a la condición de personal funcionario mediante la participación y superación de un concurso-oposición libre, y en su convocatoria se deberán respetar los criterios de mérito y capacidad y en él se valorarán los servicios efectivos prestados.

2. El personal que no supere dicha prueba selectiva tendrá derecho a la valoración de los servicios prestados en otras dos convocatorias consecutivas y a continuar prestando servicios en la Administración autonómica mientras no se celebren, manteniendo su situación jurídica anterior. Tal situación no condicionará la consideración de vacante del puesto de trabajo que viniese desempeñando.

3. El personal funcionario de carrera de la Administración autonómica que reúna los requisitos necesarios podrá participar igualmente en las mismas pruebas valorándose los servicios prestados y otros méritos.

Disposición transitoria novena.

1. La puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados por todo el personal al que se refieren las disposiciones transitorias novena y décima en ningún caso podrá exceder del 45% de la máxima alcanzable en las pruebas selectivas correspondientes, a razón del 0,75% por mes de servicios, y será aplicable de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria séptima, párrafo 2.

2. A) El personal interino y contratado administrativo que no supere el concurso-oposición en las tres convocatorias permanecerá prestando servicio en la Administración

autonómica con la condición de laboral fijo a extinguir y quedará en la misma localidad siempre que en esta exista vacante.

B) A dicho personal y a los laborales que accedan a la condición de personal funcionario les serán reconocidos, a efectos de trienios y antigüedad, los servicios prestados con anterioridad en cualquier Administración pública.

C) El propio personal, al superar las pruebas selectivas, accederá a la condición de personal funcionario en puestos base dentro del grupo en el que se integre.

A estos efectos, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.3.º de esta ley, con posterioridad a la celebración de la primera prueba de acceso, se convocará un concurso interno de traslados en el que se ofertarán todas las vacantes.

3. Para evitar una movilidad contraria a los intereses del servicio en tanto no se resuelva el concurso al que alude el apartado anterior, el personal que acceda a la condición de personal funcionario, así como el que se mantenga en la situación de interino o al que corresponda a tenor de lo establecido en la disposición transitoria octava, párrafo 2.º, continuará prestando servicio en la misma localidad y en el mismo puesto en el que lo venía haciendo.

Disposición transitoria décima.

El régimen previsto en la disposición transitoria séptima será de aplicación al personal al que se refiere la transitoria cuarta de esta ley. La no superación del concurso-oposición en las tres convocatorias preceptuadas en dicha ley determinará la vinculación laboral fija de dicho personal con la Administración pesquera gallega en los términos del número 3 de la propia disposición séptima.

[...]

Disposición transitoria decimocuarta.

Dentro del marco de las medidas de reducción de la temporalidad y con el objeto de aumentar la estabilidad en el empleo público en la Administración general de la Xunta de Galicia, la comunidad autónoma gallega desarrollará, por una sola vez por plaza, un proceso selectivo de carácter extraordinario para la sustitución de empleo interino o temporal por empleo fijo.

Será aplicable a estos procesos lo dispuesto en el artículo 63.º 2 de esta ley.

El proceso afectará a aquellas plazas que estén cubiertas, interina o temporalmente, con anterioridad al 1 de enero de 2005 y que continúen, temporal o interinamente, cubiertas en el momento de la convocatoria.

Las plazas que en el momento de la entrada en vigor de esta disposición estén en la situación prevista en el párrafo anterior se reservarán para su oferta en los procesos extraordinarios que se realicen.

Los procesos selectivos respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y se efectuarán por el sistema de concurso-oposición abierto.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, las tareas y las funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso se podrán valorar, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

La valoración de méritos de las personas que superasen la fase de oposición sólo podrá otorgar una puntuación proporcionada, que no determinará, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

[...]

§ 26

Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia

Comunidad Autónoma de Galicia
«DOG» núm. 251, de 31 de diciembre de 2010
«BOE» núm. 35, de 10 de febrero de 2011
Última modificación: 29 de diciembre de 2023
Referencia: BOE-A-2011-2544

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

De acuerdo con el artículo 9.º del Estatuto de autonomía, los poderes de la Comunidad Autónoma de Galicia se ejercerán a través de su Parlamento, de la Xunta y de su presidente.

El Parlamento es el titular del poder legislativo gallego. A la Xunta –que es el nombre que recibe el órgano colegiado de Gobierno de Galicia– y a la persona titular de su Presidencia les corresponde el ejercicio del poder ejecutivo. Y para el ejercicio del poder ejecutivo, la Xunta y su presidenta o presidente –como sucede con todos los titulares de poder ejecutivo en cualquier realidad política compleja– cuentan con una estructura administrativa organizativa para canalizar sus decisiones y que éstas se realicen conforme a la legalidad. Esa estructura organizativa, dirigida por la Xunta y la persona titular de su Presidencia, y dotada toda ella de personalidad jurídica única, es la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la cual se dedica el título I de la presente ley.

Además, en torno a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia aparecen toda una serie de entidades de distinta naturaleza jurídica y con distintos vínculos y relaciones que, de diversas formas, complementan o coadyuvan, junto con las demás instituciones gallegas, a la satisfacción de los intereses generales. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y todos esos entes, dotados cada uno de ellos de su propia personalidad jurídica, integran el sector público autonómico. Los aspectos generales del régimen jurídico y económico-financiero de todas estas entidades integrantes del sector público autonómico se regulan en el título III de la ley.

El título II se dedica a la regulación de la potestad reglamentaria y del procedimiento para la elaboración de reglamentos por parte de la Xunta y la Administración autonómica.

De esta forma, la presente ley permite reunir en un solo texto, por una parte, los contenidos propios de una ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma gallega –lo que la exposición de motivos de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, reclamaba, pero que nunca ha llegado a aprobarse–, y, por otro, los elementos esenciales del régimen jurídico sustantivo y

procedimental de los reglamentos autonómicos, cuya incorporación a una norma con rango de ley ya fue recomendada por el Consejo Consultivo de Galicia en el año 2001.

Para ello, la presente ley –elaborada bajo la cobertura de los títulos competenciales reconocidos en los artículos 27.1 y 28.1 del Estatuto de autonomía de Galicia, así como de los artículos 15.4 y 16.4 de la misma ley, y con escrupuloso respeto a la legislación básica dictada por el Estado en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas, conforme al artículo 149.º 1.18 CE– se estructura en un título preliminar y otros tres títulos más cuyo contenido ya ha sido avanzado: el primero, sobre régimen jurídico de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia; el segundo, sobre la potestad reglamentaria; y el último, sobre régimen jurídico de las entidades integrantes del sector público autonómico.

II

Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia es el nombre que recibe la persona jurídica pública en la que se integra la Xunta de Galicia y que, bajo la dirección de ésta, tiene por finalidad servir con objetividad a los intereses generales de la Comunidad Autónoma. A regular su organización y funcionamiento se dedica el título I, cuyos primeros artículos contienen los principios generales a los que obedece la organización y funcionamiento de la Administración autonómica.

A continuación, y tomando como punto de partida la legislación básica estatal contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se detallan las reglas que disciplinan las competencias de los órganos administrativos, los mecanismos que introducen excepciones o matizan tales reglas (delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia) y los procedimientos para la resolución de conflictos de atribuciones. En este bloque hay que destacar la clara distinción entre la encomienda de gestión intrasubjetiva y la intersubjetiva, y el sometimiento de ésta a una regulación plenamente compatible con la normativa básica estatal sobre régimen jurídico-administrativo y con la legislación básica estatal y la normativa comunitaria sobre contratos.

Este primer capítulo del título I concluye con el régimen jurídico de los órganos administrativos colegiados (del que quedan excluidos el Consejo de la Xunta y sus comisiones delegadas). Se incorpora un novedoso artículo específicamente dedicado a agilizar su funcionamiento, para regular y facilitar el uso de las nuevas tecnologías.

El título I se cierra con la regulación, uno a uno, de los distintos tipos de órganos que integran la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, comenzando jerárquicamente por las secretarías generales (no se empieza con el resto de los órganos superiores, por estar éstos integrados en la Xunta de Galicia y ser dicha institución autonómica objeto de otra ley), continuando por los órganos de dirección y terminando con una referencia al resto de pequeños órganos y unidades en que se puede descomponer orgánicamente la estructura administrativa.

III

El título II regula la potestad reglamentaria. Una de las tradicionales carencias del ordenamiento jurídico gallego ha sido siempre la inexistencia de una norma legal que discipline el procedimiento de elaboración de reglamentos, pues hasta el día de hoy tal regulación estaba contenida en un reglamento. Tal situación respecto de la regulación autonómica del procedimiento reglamentario ya fue puesta de manifiesto por el Consejo Consultivo de Galicia en el año 2001, al señalar que se podía estimar preferible «que se recojan en una norma con rango legal los principios y aspectos básicos de esa regulación autonómica, dada la importancia de la materia que se va a regular y la trascendencia de una ordenada instrucción y desarrollo de los procedimientos normativos de cara a la salvaguarda de la plena juridicidad de la actuación administrativa y a la garantía de la seguridad jurídica de los ciudadanos destinatarios de las normas correspondientes».

Esta materia se eleva a rango de ley y se incluye en el título II de este texto, y para su diseño se han tenido en cuenta las recomendaciones formuladas por el supremo órgano consultivo de Galicia.

IV

Por último, en lo que se refiere a los aspectos puramente organizativos, el título III desarrolla el régimen jurídico no de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia sino de las restantes entidades del sector público autonómico. La finalidad de esta parte de la ley, como ya se ha avanzado, es dar cabida y ordenar el conjunto de administraciones independientes y de entidades de titularidad pública que, controladas por la Xunta o dependientes de ésta, contribuyen junto con ella a la satisfacción de los intereses generales de Galicia. Para ello se crean y caracterizan dos categorías, en algunos casos con sus correspondientes subdivisiones: entidades públicas instrumentales (es decir, organismos autónomos, agencias públicas autonómicas, entidades públicas empresariales y consorcios) y otras entidades instrumentales integrantes del sector público (sociedades mercantiles públicas y fundaciones del sector público).

Con la presente ley se pone fin a la dispersión normativa existente en nuestra legislación autonómica respecto a las entidades integrantes del sector público autonómico. Por lo tanto, esta ley tiene por objeto recoger en una norma general la tipología de entidades instrumentales, sus características esenciales y las peculiaridades de su régimen, y dotar a la Comunidad Autónoma gallega de un marco normativo completo. En este sentido, alcanza a regular la organización y el régimen general de la totalidad de las personificaciones jurídicas que conviven dentro del sector público instrumental gallego e introduce las medidas tendentes a racionalizar el empleo del abanico de entidades instrumentales con vocación de satisfacer las necesidades no sólo actuales sino también futuras que requiera la gestión de los intereses públicos.

Por último, como muestras del compromiso del Parlamento de Galicia con los principios de austeridad, eficacia y eficiencia, se reduce la retribución máxima que puede percibir el personal de alta dirección, los altos cargos del sector público autonómico, y se establecen nuevos mecanismos de control de las consejerías respecto de la contratación de las entidades dependientes de ellas.

Por todo lo expuesto, el Parlamento de Galicia aprobó y yo, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Galicia y con el artículo 24 de la Ley 1/1983, de 23 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, promulgo en nombre del Rey, la Ley de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación**Artículo 1.** *Objeto y finalidad de la ley.*

1. La presente ley tiene por objeto regular la organización y el régimen jurídico de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico, así como la regulación del ejercicio de la potestad reglamentaria y del procedimiento de elaboración de reglamentos.

2. La finalidad de la presente ley es conseguir una mayor racionalización y agilización administrativa y profundizar en la modernización de los procedimientos y de los servicios prestados a los ciudadanos por parte de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico.

Artículo 2. *La Administración general de Galicia.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, constituida por órganos jerárquicamente ordenados y dirigida por la Xunta de Galicia, actúa con personalidad jurídica única.

2. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia desarrolla funciones ejecutivas de carácter administrativo, realizando las tareas en que se concreta el ejercicio de la acción de gobierno.

Artículo 3. *El sector público autonómico.*

1. A los efectos de esta ley, el sector público autonómico, además de por la propia Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, está integrado por las siguientes entidades:

a) Entidades públicas instrumentales dependientes de la Administración general o de otras entidades públicas instrumentales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Otras entidades instrumentales respecto de las cuales la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia ejerce jurídicamente, de forma directa o indirecta, una posición de dominio, entendiéndose como tal, a estos efectos, aquella en la que se ejerce un control análogo al de los propios servicios de la Administración.

2. Las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico sujetarán su actividad al derecho administrativo siempre que ejerzan potestades administrativas y en cualquier otra circunstancia salvo que, en este último caso, de acuerdo con las leyes generales o sectoriales aplicables o con sus específicas normas reguladoras, puedan o deban someterse al derecho privado. En todo caso, actuarán bajo el control y la dependencia o tutela de la Administración general de Galicia o de otra entidad instrumental integrante del sector público autonómico.

3. Las demás entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico actuarán, como regla general, en régimen de derecho privado, sin perjuicio de actuar con sujeción al derecho administrativo cuando así lo establezcan las leyes generales y sectoriales aplicables.

4. Los consorcios podrán ejercer por delegación, previo acuerdo del Consejo de la Xunta y siempre que se reconozca en sus estatutos, competencias y potestades administrativas de las administraciones consorciadas.

TÍTULO I

Régimen jurídico de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia

CAPÍTULO I

De los principios de la organización administrativa y del régimen jurídico de los órganos colegiados**Sección 1.^a Principios generales****Artículo 4.** *Principios generales.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, bajo la dirección de la Xunta, y las entidades integrantes del sector público autonómico sirven con objetividad a los intereses generales y actúan con sometimiento pleno a la Constitución, al Estatuto de autonomía, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico.

2. Las potestades y competencias administrativas que tienen atribuidas por el ordenamiento jurídico la Administración general y las entidades que integran el sector público autonómico determinan su capacidad de obrar.

3. La organización y la actividad de la Administración general y de las entidades que integran el sector público autonómico responden al principio de división funcional. En su organización se observarán los siguientes principios:

a) Jerarquía.

b) Descentralización.

c) Desconcentración.

d) Coordinación.

e) Eficacia y eficiencia.

f) Simplificación, claridad, buena fe, imparcialidad, confianza legítima y proximidad a los ciudadanos.

4. El contenido de este artículo se aplicará también a las entidades integrantes del sector público autonómico.

Sección 2.^a Competencia administrativa

Artículo 5. *Ejercicio de la competencia.*

1. La competencia de los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia es irrenunciable, y será ejercida precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo en los casos de delegación o avocación, en los términos previstos en la ley.

2. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevean.

3. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

4. Las funciones correspondientes a las competencias de una consejería que no sean asignadas por ley a un concreto órgano administrativo se entenderán atribuidas a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio, y, si existiesen varios de éstos, al superior jerárquico común, sin perjuicio de que mediante decreto se pueda designar como titular de la competencia a otro órgano de la misma consejería.

5. Los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia extienden su competencia a todo el territorio de la Comunidad Autónoma, salvo indicación en sentido contrario de las normas aplicables.

Artículo 6. *Delegación de competencias.*

1. El ejercicio de las competencias cuya titularidad corresponda a órganos de la Administración autonómica podrá ser delegado en otros órganos de la propia Administración autonómica o de alguna entidad integrante del sector público autonómico.

2. Cuando entre los órganos delegante y delegado no exista relación jerárquica y pertenezcan a la misma consejería, será necesaria la aprobación previa del órgano superior común. Si delegante y delegado no pertenecen a la misma consejería, se requerirá la autorización de la persona titular de la consejería a la que pertenece el órgano delegado.

3. En caso de que un órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia delegue el ejercicio de competencias en un órgano de una entidad instrumental del sector autonómico, tal delegación deberá ser previamente aprobada, si los hubiere, por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, salvo que el delegante sea el titular de la consejería de adscripción de la entidad instrumental, caso en que bastará con la decisión de éste.

4. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que deban ser sometidos a acuerdo de la Xunta de Galicia, sin perjuicio de las competencias del Consejo de la Xunta cuyo ejercicio se atribuya a sus comisiones delegadas.

b) La aprobación de reglamentos.

c) Los asuntos que se refieran a las relaciones institucionales con la Jefatura del Estado, con la Presidencia del Gobierno del Estado, con las Cortes Generales, con las presidencias de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas, con el Parlamento de Galicia y con las demás asambleas legislativas de las comunidades autónomas y con la Unión Europea.

d) La resolución de los recursos en los órganos administrativos que dicten los actos objeto del recurso.

e) Las materias en que así se determine por una norma con rango de ley.

5. No constituye impedimento para que se pueda delegar la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que su norma reguladora prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; sin embargo, no se podrá delegar la

competencia para resolver un asunto concreto una vez que en el correspondiente procedimiento se hubiese emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el Diario Oficial de Galicia y figurar de forma permanente y accesible en la página web institucional de la consejería o del órgano delegante.

7. Los actos y resoluciones administrativas dictados por delegación harán constar esta circunstancia, con referencia al número y fecha de su publicación en el Diario Oficial de Galicia, y se considerarán dictados por el órgano delegante.

8. Salvo autorización expresa de una ley, no se podrán delegar las competencias que se ejerzan por delegación.

9. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la hubiese conferido.

10. La delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio ordinario se requiera un quórum especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum.

Artículo 7. Avocación.

1. Los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a un órgano administrativo dependiente, cuando haya circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial que lo hagan conveniente.

2. Cuando se hubiese producido delegación del ejercicio de competencias entre órganos no dependientes jerárquicamente, la avocación sólo podrá ser acordada por el órgano delegante.

3. La avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte. La avocación, salvo que sea acordada por un miembro de la Xunta de Galicia, deberá ser puesta también en conocimiento del superior jerárquico del órgano avocante.

4. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque la posible ilegalidad de la avocación podrá hacerse valer, en su caso, en el recurso que se interponga contra la resolución del procedimiento.

Artículo 8. Encomienda de gestión intrasubjetiva.

1. La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las entidades de derecho público dependientes de ella podrá ser encomendada intrasubjetivamente a otros órganos de la misma administración o entidad que el encomendante, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios idóneos para su desempeño.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, y será responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte a la concreta actividad material objeto de encomienda o aquéllos en los que ésta se integre.

3. La encomienda de gestión a órganos pertenecientes a la misma consejería deberá ser autorizada por la persona titular de la consejería correspondiente. Para la encomienda de gestión a órganos pertenecientes a diferente consejería o dependientes de diferente consejería será precisa la autorización del Consejo de la Xunta.

4. La encomienda de gestión intrasubjetiva se formalizará por medio de la resolución de autorización y de los acuerdos que se firmen entre los órganos correspondientes una vez autorizada la encomienda de gestión, y deberá ser publicada en el Diario Oficial de Galicia con el contenido mínimo siguiente:

- a) Actividad o actividades a que se refiera.
- b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada.
- c) Plazo de vigencia y supuestos en que proceda la finalización anticipada de la encomienda o su prórroga.

Asimismo, en los términos descritos en este punto, también deberán ser publicadas las sucesivas prórrogas de la encomienda que, en su caso, se firmen.

5. La encomienda de gestión se publicará en la página web institucional de los órganos intervinientes, a efectos informativos.

Artículo 9. *Encomienda de gestión intersubjetiva entre administraciones públicas y entidades públicas.*

1. La encomienda de gestión también se podrá llevar a cabo entre órganos pertenecientes a distintas administraciones y entidades públicas, pertenezcan o no al sector público autonómico, con la condición de que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el órgano que realice la actividad encomendada lo haga a título gratuito.
- b) Que la entidad que vaya a desarrollar la actividad encomendada pueda ser considerada como medio propio o servicio técnico de la entidad encomendante.
- c) Que, por su objeto, su causa u otra circunstancia jurídicamente relevante, no tenga la naturaleza de contrato sujeto a la Ley de contratos del sector público.

2. La encomienda de gestión intersubjetiva se articulará por medio de convenios interadministrativos de colaboración. No obstante, en el caso de que la entidad a que pertenece el órgano que vaya a realizar la encomienda tenga la consideración de medio propio y servicio técnico de la entidad a que pertenece el encomendante, la encomienda se instrumentará por medio de resolución de la consejería de adscripción de la entidad.

3. Para su efectividad, el instrumento en que se formalice la encomienda de gestión intersubjetiva deberá ser publicado en el Diario Oficial de Galicia con el contenido mínimo previsto en el artículo anterior.

4. La encomienda de gestión de actividades y servicios que sean competencia de otras administraciones públicas en favor de órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o entes públicos del sector público autonómico requerirá la aceptación previa del Consejo de la Xunta y será formalizada mediante la firma del correspondiente convenio.

Artículo 10. *Encomiendas a otras entidades.*

1. Podrá encargarse la realización de tareas a entidades de derecho privado que reúnan la condición de medio propio de la Administración o entidad pública encomendante mediante resolución unilateral del órgano que se determine conforme al artículo 47 de la presente ley.

2. Podrá encargarse la realización de tareas a otras personas físicas o jurídicas de derecho privado por medio de convenios siempre que se respeten los contenidos y límites de la legislación básica sobre contratación del sector público. Por medio de tales convenios de colaboración no se podrán encargar a estas personas físicas o jurídicas privadas actividades que, según la legislación vigente, tengan que realizarse con sujeción al derecho administrativo.

Artículo 11. *Delegación de firma.*

1. Los titulares de los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos que dependan de ellos, dentro de los límites señalados para la delegación de competencias.

2. La delegación de la firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia. A estos efectos, la firma deberá ir precedida de la expresión «por delegación de firma», con indicación del cargo que autoriza y del órgano autorizado.

4. No cabrá delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador.

Artículo 12. *Suplencia.*

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quienes designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos.

2. Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo será ejercida por quien designe el órgano administrativo inmediato superior del que dependa.

3. La suplencia no implicará alteración de la competencia.

Artículo 13. *Conflictos de atribuciones.*

1. En la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia los conflictos de atribuciones sólo se podrán suscitar entre órganos no relacionados jerárquicamente, y respecto de asuntos sobre los cuales no hubiese finalizado el procedimiento administrativo.

2. Los conflictos de atribuciones positivos o negativos entre órganos de una misma consejería serán resueltos por el superior jerárquico común en el plazo de diez días hábiles sin que quepa recurso alguno.

3. En los conflictos positivos, el órgano que se considere competente requerirá de inhibición a aquél que conozca del asunto, el cual suspenderá el procedimiento por un plazo de diez días hábiles. Si dentro de este plazo acepta el requerimiento, remitirá el expediente al órgano que lo hubiese formulado. En caso de considerarse competente, remitirá acto seguido las actuaciones al superior jerárquico común.

4. En los conflictos negativos, el órgano que se considere incompetente remitirá las actuaciones al órgano que considere competente, que decidirá en el plazo de diez días hábiles, y éste, en caso de considerarse incompetente, remitirá acto seguido el expediente con su informe al superior jerárquico común.

5. Los conflictos de atribuciones entre diferentes consejerías serán resueltos por acuerdo firmado conjuntamente por las propias personas titulares de las consejerías afectadas. En caso de discrepancia, se dará traslado al Consejo de la Xunta de Galicia, que resolverá en el plazo de diez días, sin que contra su decisión quepa recurso alguno.

Sección 3.^a Órganos colegiados**Artículo 14.** *Régimen jurídico.*

1. Los órganos colegiados se rigen por la legislación básica sobre régimen jurídico de las administraciones públicas, la legislación específica aplicable, las normas contenidas en esta sección y sus reglamentos de régimen interior.

2. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquéllos compuestos por representaciones de distintas administraciones públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación o se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

3. Las normas contenidas en esta sección no serán de aplicación al Consejo de la Xunta ni a sus comisiones delegadas.

Artículo 15. *Requisitos de creación.*

La constitución de un órgano colegiado tendrá como presupuesto indispensable la determinación de los siguientes extremos en su norma de creación:

a) Sus fines y objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición y los criterios para la designación de la persona titular de su presidencia y de los restantes miembros.

- d) Las funciones de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento y control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 16. Presidencia.

1. En cada órgano colegiado corresponde a la presidenta o al presidente:
 - a) Desempeñar la representación del órgano.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, salvo que se trate de los órganos colegiados en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como de aquéllos compuestos por representaciones de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de otras administraciones públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, en que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
 - e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 - f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
 - g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

2. La persona que ejerza la presidencia siempre tendrá la condición de miembro del órgano colegiado.

3. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el vicepresidente, si lo hubiere, y, en su falta, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, ni tampoco a aquéllos compuestos por representaciones de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y otras administraciones públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, en que el régimen de sustitución del presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del pleno del órgano colegiado.

Artículo 17. Miembros.

1. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:
 - a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria que contenga el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros con la antelación referida.
 - b) Participar en los debates de las sesiones.
 - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - d) No abstenerse en las votaciones aquéllos que por su calidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
 - e) Formular ruegos y preguntas.
 - f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente les hubiesen sido otorgadas por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiere.

4. Cuando se trate de órganos colegiados en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como de aquéllos compuestos por representaciones de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de otras administraciones públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, éstas podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la secretaría del órgano colegiado, respetando las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Artículo 18. Secretaría.

1. Los órganos colegiados tendrán una secretaria o un secretario, que podrá ser un miembro del propio órgano o un empleado público al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o de la entidad pública en que se integre el órgano de que se trate.

2. La designación y el cese, así como la sustitución temporal de la persona que ejerza la secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su falta, por acuerdo de éste.

3. Corresponde a la secretaria o al secretario del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones, con voz pero sin voto si no es miembro del órgano y con voz y voto si es miembro de éste.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su presidencia, así como las citaciones a sus miembros.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretaria o secretario.

Artículo 19. Convocatorias y sesiones.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de aquéllos que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

Cuando se trate de los órganos colegiados en que participen entidades representativas de intereses sociales, así como de aquéllos compuestos por representaciones de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de otras administraciones públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, el presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesiones, si estuviesen presentes los representantes de las administraciones públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los cuales se les hubiese atribuido la condición de portavoces.

2. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo que sus normas específicas prevean otras mayorías.

5. Quien acredite la titularidad de un interés legítimo podrá dirigirse al secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Artículo 20. *Actas.*

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado el secretario levantará el acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a ésta.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas contado desde el momento en que el presidente dé por finalizada la sesión, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión; no obstante, el secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hubiesen adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 21. *Uso de medios electrónicos.*

1. Los órganos colegiados desarrollarán su actividad en un entorno digital. La constitución de dichos órganos colegiados así como las comunicaciones y la adopción de acuerdos se realizarán preferentemente por medios electrónicos, según lo establecido en la normativa básica sobre órganos colegiados contemplada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. De acuerdo con el artículo 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, salvo que no resultara posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos en los términos previstos en dicho precepto.

3. Los órganos colegiados podrán celebrar sesiones mediante videoconferencia u otros medios electrónicos válidos a estos efectos con arreglo a lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. Las actas de las sesiones de los órganos colegiados y los certificados de los acuerdos constarán en documentos firmados electrónicamente por las personas que ostenten la secretaría, la presidencia, o ambas, según corresponda, y quedarán archivadas electrónicamente en el Archivo electrónico administrativo de la Xunta de Galicia, con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación. Para la firma electrónica se utilizarán los sistemas previstos en el artículo 73 de la Ley reguladora de la administración digital de Galicia.

Artículo 22. *Órganos colegiados consultivos.*

1. Los órganos colegiados de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia cuyas funciones sean exclusiva o principalmente emitir informes o propuestas, asesorar o resolver consultas se denominarán consejos.

2. Con carácter departamental o interdepartamental se podrán crear consejos asesores. La composición y las funciones de estos consejos se determinarán en las normas de creación respectivas y sus informes no tendrán carácter vinculante, salvo disposición legal en sentido contrario.

CAPÍTULO II

De la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia**Sección 1.ª Aspectos generales****Artículo 23.** *Organización en consejerías.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia se organiza en consejerías atendiendo al principio de división material de competencias, y corresponde a cada una de ellas el desarrollo de uno o de varios sectores de actividad administrativa.

2. La creación, modificación y supresión de consejerías será aprobada por decreto la persona titular de la Presidencia de la Xunta.

3. La organización en consejerías no obsta para la existencia de órganos superiores o de dirección, así como entes del sector público no integrados en una consejería, que, excepcionalmente, se adscriban a la Presidencia de la Xunta de Galicia o a los órganos superiores dependientes de ésta.

Artículo 24. *Órganos centrales y territoriales.*

1. Los órganos centrales de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia son aquéllos que ejercen sus competencias en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

2. Los órganos territoriales son aquéllos que ejercen sus competencias en un ámbito territorial inferior al de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Cuando el desarrollo de competencias propias de la Administración general de la Comunidad Autónoma lo haga necesario, podrán crearse órganos o unidades administrativas que ejerzan su competencia funcional fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, tanto en el ámbito territorial estatal como en el exterior.

Artículo 25. *Órganos superiores y de dirección.*

1. Son órganos superiores de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia la Presidencia de la Xunta de Galicia, las consejerías, la vicepresidencia o vicepresidencias, de existir éstas, y las secretarías generales.

2. Son órganos de dirección de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia las secretarías generales técnicas, las direcciones generales y equivalentes, las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales, las delegaciones territoriales, las secretarías territoriales y las jefaturas territoriales.

3. Todos los demás órganos y unidades administrativas de la Administración general de la Comunidad Autónoma están bajo la dependencia de un órgano superior o de dirección.

4. Corresponde a los órganos superiores establecer los planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad; y a los órganos de dirección, su desarrollo y ejecución.

5. Corresponde a la Xunta de Galicia determinar la estructura orgánica superior de la vicepresidencia o vicepresidencias, de existir éstas, así como la de las consejerías de la Xunta de Galicia.

Sección 2.ª Secretarías generales**Artículo 26.** *Secretarías generales.*

1. En la estructura de las consejerías, de la Presidencia de la Xunta de Galicia y de las vicepresidencias, de existir éstas, se podrán integrar secretarías generales. Las secretarías generales son órganos superiores de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, directamente responsables de la ejecución de la acción de gobierno en un sector de actividad específica de una consejería bajo la dirección de la persona titular de la consejería, en los términos fijados en cada caso por medio del correspondiente decreto de estructura orgánica.

2. Las personas titulares de las secretarías generales dirigen y coordinan las direcciones generales situadas bajo su dependencia, y responden ante la consejera o consejero de la ejecución de los objetivos fijados.

3. Compete a las personas titulares de las secretarías generales:

a) La dirección y control del ejercicio de las competencias sobre el sector de la actividad administrativa que se les asigne en el decreto de estructura orgánica de la consejería y, en su caso, el ejercicio de aquellas otras competencias delegadas por la persona titular de la consejería.

b) Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección y, en particular, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos que, en su ámbito de actividad, sean encargados por la consejera o consejero, controlar su cumplimiento, supervisar la actividad de los órganos directivos adscritos e impartir instrucciones a sus titulares.

c) Resolver los recursos interpuestos contra las resoluciones de los órganos directivos que dependan directamente de ellas cuando no pongan fin a la vía administrativa, y resolver también los conflictos de atribuciones suscitados entre dichos órganos.

d) Cualquier otra competencia atribuida por otra norma jurídica.

4. Las personas titulares de las secretarías generales serán nombradas por decreto del Consejo de la Xunta.

5. Como órganos superiores de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, podrán integrarse en la Presidencia, con carácter excepcional, las secretarías generales directamente responsables de la ejecución de la acción de gobierno en un sector de actividad específica o bien con funciones de apoyo y asesoramiento técnico, teniendo una de ellas atribuidas las competencias previstas en el artículo 29 de la presente ley. Las secretarías generales integradas en la Presidencia desarrollarán sus competencias en los términos previstos en el apartado 3 de este artículo, bajo la dependencia funcional de la Presidencia y la dependencia orgánica de la consejera o del consejero que se determine en la norma de aprobación de la estructura correspondiente, que podrá desconcentrar en ellos la titularidad y el ejercicio de sus competencias.

Sección 3.^a Órganos de dirección

Artículo 27. *Determinación de competencias y funciones.*

1. Los decretos de estructura determinarán los distintos órganos de dirección, las competencias y las funciones de los órganos que de ellos dependen y, en particular, de los puestos con rango de subdirección general y jefatura de servicio.

2. Las demás unidades administrativas se determinarán en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 28. *Nombramiento y estatuto personal.*

1. Las personas titulares de las secretarías generales técnicas, de las direcciones generales y de las delegaciones territoriales serán nombradas y separadas libremente por decreto del Consejo de la Xunta, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre personas que reúnan los requisitos de solvencia académica, profesional, técnica o científica que en cada caso sean necesarios para el desarrollo de la función.

2. Las personas titulares de las vicesecretarías generales, subdirecciones generales y secretarías territoriales serán nombradas y separadas, a través del procedimiento de libre designación regulado en la Ley de la función pública de Galicia, por la persona titular de la consejería de que dependan entre funcionarios de carrera del grupo A1. La designación de este personal se realizará mediante convocatoria pública, que consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

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

a) La identificación del puesto.

b) Los requisitos necesarios para participar en la convocatoria.

Artículo 29. *Secretarías generales técnicas.*

1. En cada consejería habrá una secretaría general técnica con relación jerárquica directa con la consejera o consejero, y cuyo titular desempeñará las siguientes funciones:

- a) Representar a la consejería por orden de su titular.
- b) Coordinar, bajo la dirección de la persona titular de la consejería, los programas y actuaciones de las diferentes direcciones generales y entes del sector público adscritos a la consejería.
- c) Prestar asistencia técnica y administrativa la persona titular de la consejería en cuantos asuntos ésta considere conveniente.
- d) Actuar como órgano de comunicación con las demás consejerías.
- e) Dirigir y gestionar los servicios comunes del departamento, así como los órganos y unidades administrativas que estén bajo su dependencia.
- f) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, y proponer las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios.
- g) Elaborar los proyectos de planes generales de actuación de la consejería.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la consejería y llevar a cabo el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- i) Emitir informe sobre los anteproyectos de ley y proyectos de reglamentos de la consejería y tramitarlos.
- j) Emitir informe sobre los anteproyectos de ley y de reglamentos de otras consejerías.
- k) Gestionar los medios materiales adscritos al funcionamiento de la consejería.
- l) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos dependientes de ella.
- m) Proponerle la persona titular de la consejería la resolución que considere procedente en los asuntos de su competencia cuya tramitación le esté encomendada.
- n) Responsabilizarse de los servicios de legislación, documentación y publicación de la consejería.
- ñ) Velar por el cumplimiento de la Ley 2/2007, de igualdad en el trabajo entre hombres y mujeres.
- o) Garantizar la accesibilidad a la información de su departamento según la Ley 4/2006, de transparencia y buenas prácticas en la Administración pública gallega.
- p) Aquellas otras que le asigne el órgano competente o que le atribuya el ordenamiento jurídico.

2. Figurarán adscritas orgánicamente a las secretarías generales técnicas, con nivel de subdirección general, la/s asesoría/s jurídica/s de la consejería y la intervención delegada, que dependerán funcionalmente de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, respectivamente.

Artículo 30. *Direcciones generales.*

1. En cada consejería existirán una o varias direcciones generales con relación jerárquica directa con la persona titular de la consejería o de la secretaría general, en su caso, y cuyos titulares desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Elaborar los programas de actuación específicos de la dirección general.
- b) Dirigir y gestionar los servicios y resolver los asuntos de la consejería que sean de su competencia y los que le delegue la persona titular de la consejería.
- c) Impulsar, coordinar y supervisar las actividades que se desarrollen en las dependencias a su cargo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en ellos.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre los órganos dependientes de él.
- e) Elaborar el proyecto de presupuesto y la memoria de funcionamiento de su centro directivo.
- f) Dictar o proponer a la persona titular de la consejería, según proceda, las resoluciones en materia de la competencia de su centro directivo.

g) Informar a la persona titular de la consejería en todos los asuntos atribuidos al centro directivo de su competencia.

h) Formular al órgano competente propuestas sobre organización y funcionamiento de los servicios a su cargo.

i) Las demás atribuciones que se le asignen.

j) Aquellas otras funciones que le sean atribuidas por el ordenamiento jurídico vigente.

2. Como órganos directivos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, podrán integrarse en la Presidencia, con carácter excepcional, direcciones generales que desarrollarán sus competencias en los términos previstos en el apartado anterior, bajo la dependencia funcional de la Presidencia y la dependencia orgánica la persona titular de la consejería que se determine en la norma de aprobación de la estructura correspondiente, que podrá desconcentrar la titularidad y el ejercicio de sus competencias en estos órganos.

Artículo 31. *Delegaciones territoriales.*

1. Con competencias sobre ámbitos territoriales inferiores al de la Comunidad Autónoma de Galicia, existirán delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia, en las cuales se integran todos los órganos y unidades administrativas de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia en el correspondiente ámbito territorial en la forma en que se determine reglamentariamente.

2. Al frente de cada delegación territorial habrá un delegado territorial con rango de director general.

3. Las delegaciones territoriales dependen orgánicamente de la consejería competente en materia de administraciones públicas, y para el desarrollo de sus funciones contarán con el apoyo y la coordinación de la secretaría general técnica de dicho departamento. Sin perjuicio de lo anterior, también podrán recibir directrices o instrucciones procedentes de otras consejerías desde sus respectivos ámbitos competenciales materiales.

4. Los delegados territoriales son competentes en su ámbito territorial para:

a) Representar a la Xunta.

b) Mantener las necesarias relaciones de cooperación y, en su caso, coordinación, con la Administración del Estado, los entes locales y otros organismos públicos.

c) Coordinar la actuación de todos los órganos y unidades administrativas autonómicas, así como, en su caso, la de entidades del sector público autonómico con ámbito territorial de actuación igual o inferior al de la delegación territorial.

d) Coordinar las relaciones sindicales en su ámbito territorial.

e) Gestionar los servicios compartidos, de conformidad con las competencias establecidas en la normativa patrimonial.

f) Ser los órganos de contratación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia en sus respectivos ámbitos competenciales, dentro de los créditos presupuestarios que se les asignen y de acuerdo con los límites y requisitos generales que se fijen por decreto de la Xunta. En todo caso, serán los titulares de la competencia para la celebración de contratos menores.

g) Las demás atribuciones que se les asignen.

h) Aquellas otras funciones que les sean atribuidas por el ordenamiento jurídico vigente.

5. Las delegaciones territoriales tendrán la estructura que se determine mediante decreto de la Xunta de Galicia.

Artículo 32. *Vicesecretarías generales.*

1. En cada secretaría general técnica, y bajo la inmediata dependencia jerárquica de la persona titular de ésta, podrá existir una vicesecretaría general con nivel orgánico de subdirección general, cuyo titular ejercerá, además de las competencias específicas que tenga atribuidas en los decretos de estructura orgánica, las siguientes funciones:

a) La coordinación y apoyo en la dirección y gestión de la actividad de la secretaría general técnica.

b) La ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados por la persona titular de la secretaría general técnica.

c) Las demás atribuciones que se le asignen.

2. Asimismo, podrá existir una vicesecretaría general bajo la dependencia jerárquica del secretario general dependiente de la Presidencia que, de conformidad con lo previsto en el artículo 26.5, tenga atribuidas las competencias previstas en el artículo 29 de la presente ley.

Artículo 33. *Subdirecciones generales.*

En cada secretaría general, secretaría general técnica y en cada dirección general podrán existir una o varias subdirecciones generales bajo la directa dependencia jerárquica de las personas titulares de aquéllas, según corresponda. El titular de la subdirección general ejercerá, además de las competencias específicas que tenga atribuidas en el decreto de estructura orgánica, las siguientes funciones:

a) La coordinación y apoyo en la dirección y gestión de la actividad del órgano de que dependa.

b) La ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados por el órgano directivo de que dependa.

c) La elaboración de los programas de actuación específicos de la subdirección.

d) La resolución de los conflictos de atribuciones que surjan entre los órganos dependientes de él.

e) Las demás atribuciones que se le asignen.

Artículo 34. *Secretarías territoriales.*

1. En cada delegación territorial, bajo la dependencia orgánica y funcional de los delegados territoriales, existirá una secretaría territorial con nivel orgánico de subdirección general, que ejercerá, además de las competencias específicas que tenga atribuidas en el decreto de estructura orgánica, las siguientes funciones:

a) El apoyo y asesoramiento a la persona titular de la delegación territorial en el ejercicio de sus competencias.

b) La sustitución de la persona titular de la delegación territorial en caso de vacante, ausencia o enfermedad de ésta.

c) Cuantas otras competencias le sean atribuidas o delegadas.

Artículo 35. *Jefaturas territoriales.*

1. Las delegaciones territoriales podrán estructurarse en jefaturas territoriales que, sin perjuicio de su integración en ellas a los efectos de coordinación, dependerán orgánica y funcionalmente de las consejerías que correspondan por razón de la materia.

2. Son los órganos de ejercicio de las competencias administrativas de cada una de las consejerías, con el alcance que se les atribuya en la estructura orgánica de la consejería y demás normativa aplicable o que se les delegue, y estarán integrados por aquellos servicios, áreas o unidades que sean necesarios para una mayor eficacia de la gestión administrativa.

Sección 4.^a Servicios y otros órganos y unidades administrativas de inferior nivel

Artículo 36. *Servicios y unidades administrativas de inferior nivel.*

1. Cada consejería podrá organizarse en los servicios y unidades de inferior nivel que se determinen.

2. Los servicios constituyen órganos de apoyo a los órganos de dirección de cada consejería, a los cuales corresponden, además de las competencias específicas que tengan atribuidas en los decretos de estructura orgánica, las funciones de informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes a su ámbito competencial, así como funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas de ellos dependientes.

3. Los servicios podrán integrar unidades administrativas con funciones de ejecución, tramitación y, en su caso, informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes a su ámbito

competencial, así como de dirección y control de las actividades desarrolladas por las unidades de ellos dependientes.

4. Las unidades administrativas que conforman los servicios podrán contar, a su vez, con otras de inferior nivel con funciones de tramitación, inventario, si procede, y archivo de los asuntos que tengan asignados.

TÍTULO II

Del ejercicio de la potestad reglamentaria por parte de la Administración y del Gobierno de Galicia

CAPÍTULO I

De las disposiciones administrativas de carácter general: jerarquía y tipos

Artículo 37. *Ejercicio de la potestad reglamentaria.*

1. Corresponde a la Xunta de Galicia la titularidad y el ejercicio de la potestad reglamentaria de la Comunidad Autónoma.

2. Las personas titulares de las consejerías pueden dictar disposiciones administrativas de carácter general en lo relativo a la organización y materias propias de sus departamentos.

3. Las instrucciones emitidas por los órganos de la Administración general de Galicia y por las entidades instrumentales públicas no se consideran en ningún caso disposiciones dictadas en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

Artículo 38. *Concepto y forma de los reglamentos.*

1. A los efectos de esta ley, se entienden por reglamentos las disposiciones administrativas de carácter general de rango inferior a la ley dictadas por los órganos que tengan atribuida expresamente competencia para ello.

Las bases reguladoras aplicables a la concesión de subvenciones y sus convocatorias no tendrán la consideración de disposiciones administrativas de carácter general a los efectos establecidos en este título, y se regirán por lo establecido en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. Los reglamentos adoptarán la forma de decreto si son aprobados por el Consejo de la Xunta de Galicia y de orden si son aprobados por las personas titulares de las consejerías.

3. Los decretos serán firmados por el presidente de la Xunta y refrendados por el consejero competente por razón de la materia. En el supuesto de competencias coincidentes, la propuesta corresponderá a los consejeros interesados, con el refrendo del consejero de la Presidencia, al que corresponde también designar las consejerías que deben participar en la elaboración del respectivo proyecto o, en su caso, proponer al Consejo de la Xunta la constitución de una comisión interdepartamental a tales efectos.

4. Las órdenes serán firmadas por la persona titular de la consejería que en cada caso corresponda. Cuando interesen a más de una consejería revestirán la forma de órdenes, y serán firmadas conjuntamente por los consejeros afectados.

Artículo 39. *Jerarquía.*

1. Las disposiciones de carácter reglamentario están sometidas a la siguiente jerarquía normativa:

- a) Decretos aprobados por el Consejo de la Xunta de Galicia.
- b) Órdenes aprobadas por las consejeras o consejeros.

2. Los reglamentos no podrán contener preceptos contrarios a la Constitución española, al Estatuto de autonomía y a las leyes u otras disposiciones de rango superior, ni regular materias reservadas a las leyes ni establecer la retroactividad de disposiciones sancionadoras restrictivas de derechos individuales o no favorables a éstos.

3. Son nulos de pleno derecho los reglamentos que infrinjan lo establecido anteriormente.

4. Las resoluciones administrativas no podrán vulnerar lo establecido en un reglamento, aunque sean dictadas por órganos de igual o superior rango al que dictó el reglamento.

CAPÍTULO II

Del procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general

Artículo 40. *Fases del procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general.*

1. El procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general consta de tres fases:

a) Fase inicial, que se desarrolla dentro de la consejería que hubiese tenido la iniciativa normativa.

b) Fase intermedia, en que el proyecto normativo se somete a informes y opinión de otros órganos de la Xunta y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y, en su caso, de la ciudadanía.

c) Fase final, que consiste en la aprobación definitiva de la norma por el órgano competente.

2. A lo largo de todo el procedimiento se conservarán e incorporarán al expediente todos los dictámenes, informes y consultas realizados, las observaciones y enmiendas que se formulen y cuantos datos y documentos tengan interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o puedan facilitar su interpretación.

3. El impulso del procedimiento en todas sus fases corresponde a la consejería que hubiese tenido la iniciativa normativa.

4. Los órganos superiores dependientes de la Presidencia tendrán las facultades de iniciativa e impulso previstas en este capítulo respecto de la elaboración de disposiciones administrativas de carácter general que correspondan al sector de actividad específica de su competencia, y la Secretaría General de la Presidencia desarrollará las funciones de tramitación e informe que se atribuyen a los secretarios generales técnicos de las consejerías. Las funciones que en la presente ley se atribuyen a los servicios jurídicos de las consejerías corresponderán al servicio que en la estructura de la Secretaría General de la Presidencia tenga atribuidas las funciones de apoyo técnico.

Artículo 41. *Fase inicial.*

1. El procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general se iniciará por acuerdo de la persona titular de la consejería en que se encuadre el centro directivo que hubiera tenido la iniciativa.

2. Iniciado el procedimiento, con carácter previo a la elaboración del anteproyecto, se llevará a cabo una consulta pública a través del Portal de transparencia y Gobierno abierto con el objeto de solicitar la opinión de la ciudadanía y de las organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma sobre los siguientes aspectos: los problemas que se pretenden solucionar con la norma; la necesidad y oportunidad de su aprobación; los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas, regulatorias y no regulatorias.

La consulta pública previa deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberá proporcionarse un tiempo suficiente, no inferior a quince días naturales. Por razones de urgencia debidamente justificadas en el expediente, podrá acordarse un plazo inferior.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previa en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Que se trate de normas presupuestarias u organizativas de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las organizaciones dependientes o vinculadas a ella.

b) Que concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

- c) Que la propuesta normativa no tenga impacto significativo en la actividad económica.
- d) Que la propuesta normativa no imponga obligaciones relevantes a las personas destinatarias.
- e) Que la propuesta normativa regule aspectos parciales de una materia.

La concurrencia de alguna o de algunas de estas razones se justificará debidamente en el expediente.

3. El anteproyecto que se redacte se acompañará de los siguientes documentos:

- a) Una memoria justificativa sobre su legalidad, acierto y oportunidad y sobre las modificaciones e innovaciones que contiene.
- b) Una memoria económico-financiera que contenga la estimación del coste a que pudiera dar lugar y, en su caso, su forma de financiación.
- c) El informe del servicio técnico-jurídico correspondiente de la consejería en que se encuadre el centro directivo que hubiera tenido la iniciativa.
- d) La tabla de vigencias y la cláusula o disposición derogatoria en la cual se enumeren expresamente las normas de igual o inferior rango que se pretende derogar.

4. Cumplimentados los trámites a que se hace referencia en los números anteriores, el texto podrá aprobarse inicialmente como proyecto por la persona titular de la consejería en que se encuadre el centro directivo que hubiera tenido la iniciativa.

5. De conformidad con lo dispuesto en la normativa de transparencia, se publicará la relación circunstanciada y motivada de los procedimientos de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general que estén en tramitación, a partir de la aprobación del anteproyecto, indicando su objeto y el estado de tramitación. Asimismo, se informará de la posibilidad que, en su caso, tengan las personas de participar en los trámites de audiencia e información pública previstos en la presente ley, de acuerdo con lo establecido en la misma, y la forma de hacerlo.

Artículo 42. *Fase intermedia.*

1. Aprobado inicialmente, todo proyecto será sometido a informe económico-financiero de la consejería competente en materia de hacienda así como a cuantos informes y dictámenes sean exigidos por la legislación vigente o considerados oportunos por la consejería impulsora del proyecto.

2. Cuando el proyecto tenga repercusiones en cuestiones de género, irá acompañado de un informe sobre el impacto por razón de género de las medidas que se establezcan en él.

3. Los proyectos que afecten a los derechos e intereses legítimos de determinados grupos o sectores de la ciudadanía serán sometidos a audiencia de éstos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley que los agrupen o representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición, durante un plazo razonable y no inferior a quince días hábiles. La decisión sobre el procedimiento escogido para la audiencia será debidamente motivada en el expediente. Este trámite no será necesario si las organizaciones o asociaciones mencionadas ya hubiesen participado en el procedimiento por medio de informes o consultas.

Asimismo, cuando el contenido y la repercusión de la disposición lo aconsejen, será sometida a información pública durante el plazo indicado anteriormente.

4. Se fomentará la participación de la ciudadanía, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley. En los trámites de audiencia e información pública se promoverá la participación ciudadana a través de un portal web específico o a través de cualquier medio admisible en derecho que permita acreditar la identidad del sujeto actuante, incluidas todas las posibilidades que ofrece la vía telemática por medios electrónicos. Las proposiciones, sugerencias o recomendaciones recibidas serán tenidas en cuenta por la consejería impulsora del proyecto, que podrá asumirlas o rechazarlas a través de un informe final en el cual recibirán una respuesta razonada que podrá ser común para todas aquellas sugerencias de distintos ciudadanos que expongan cuestiones sustancialmente iguales.

5. El trámite de audiencia y de información pública podrá ser abreviado hasta el mínimo de siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen. Sólo se

podrá omitir dicho trámite cuando graves razones de interés público, que se deberán explicitar, lo exijan.

6. No será necesaria ninguna forma de audiencia o información pública en el caso de anteproyectos puramente organizativos.

7. Si se tratase de proyectos que afecten a la estructura orgánica, métodos de trabajo, procedimientos administrativos y burocráticos o régimen de personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o del sector público autonómico, se requerirá informe favorable de la consejería, o de las consejerías, con competencia en materia de administraciones públicas y empleo público.

8. Los proyectos que contengan materias que afecten a los empleados públicos contempladas en el artículo 37.1 del Estatuto básico del empleado público deberán ser negociadas en la comisión de personal.

9. Todos los proyectos de decreto serán remitidos, junto con un análisis de su impacto demográfico, al órgano de dirección competente en materia de dinamización demográfica, a los efectos previstos en el artículo 8 de la Ley de impulso demográfico de Galicia.

Artículo 43. *Fase final.*

1. Finalizada la fase de documentación y consulta recogida en el artículo anterior, el proyecto se someterá al informe de la Asesoría Jurídica General, que se pronunciará sobre cuestiones de legalidad y técnica normativa.

2. A continuación, emitirá informe la secretaría general técnica de la consejería impulsora del proyecto, que, en todo caso, cerrará cronológicamente los correspondientes a esta etapa, salvo que sea preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo de Galicia de conformidad con lo exigido por su normativa reguladora, en cuyo caso este será el último en solicitarse y emitirse.

No requerirán dictamen del Consejo Consultivo de Galicia:

a) Los decretos de estructura orgánica previstos en el artículo 27.1.

b) Los decretos que modifiquen los estatutos de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico regulados en el artículo 55.1, cuando afecten a aspectos puramente organizativos de determinación de las competencias y funciones de los órganos de la entidad».

3. Finalmente, el titular de la consejería impulsora del procedimiento lo concluirá con una resolución mediante la cual decida desistir de la iniciativa, retrotraer el procedimiento o aprobar definitivamente el proyecto.

4. En el caso de los proyectos de órdenes, la aprobación definitiva comporta la aprobación de la propia orden y, con ello, la finalización del procedimiento.

5. En el caso de los proyectos de decretos, una vez aprobados definitivamente, se enviarán a todas las consejerías con carácter previo a la reunión de la Comisión de Secretarios Generales en cuya orden del día se vaya a tratar el tema.

6. La Comisión de Secretarios Generales elevará el proyecto de decreto al Consejo de la Xunta de Galicia, que, en su caso, procederá a la aprobación del decreto.

7. Una vez aprobado el decreto por el Consejo de la Xunta de Galicia, el presidente de la Xunta dispondrá su publicación oficial.

Artículo 44. *Publicación y entrada en vigor.*

Para que surtan efectos, los reglamentos autonómicos deberán publicarse íntegramente en el Diario Oficial de Galicia, y entrarán en vigor a los veinte días naturales de su publicación salvo que en ellos se disponga otra cosa.

Artículo 44 bis. *Procedimiento de tramitación urgente de iniciativas normativas.*

1. La persona titular de la consejería en que se encuadre el centro directivo que haya tenido la iniciativa podrá declarar urgente, a propuesta de este, la tramitación del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general con arreglo a las especialidades previstas en este precepto, cuando concurren circunstancias extraordinarias o aprecie razones de interés público que así lo exijan. La declaración de urgencia podrá

producirse en cualquier momento del procedimiento de elaboración y sus efectos serán de aplicación a los trámites subsiguientes.

2. La declaración de urgencia comportará las especialidades previstas en este precepto respecto del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general, aplicándose las normas generales de la presente ley para lo no previsto específicamente.

3. En la fase inicial podrá prescindirse del trámite de consulta pública previa, si se justifica la concurrencia de cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 41.2. La redacción del anteproyecto deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde la declaración de urgencia. Para la redacción del anteproyecto se solicitará la colaboración de la Asesoría Jurídica General, que se desarrollará mediante la asistencia a los órganos competentes o comisiones encargados de su elaboración y redacción, por parte de la asesoría jurídica de la consejería en que se encuadre el centro directivo que haya tenido la iniciativa, y del personal de la Asesoría Jurídica General que esta designe.

4. En la fase intermedia se aplicarán las siguientes especialidades:

a) Solo se considerarán preceptivos el informe económico-financiero de la consejería competente en materia de hacienda, el informe sobre el impacto por razón de género, el informe de la consejería o consejerías con competencia en materia de administraciones públicas y empleo público, previsto en el artículo 42.7, así como el informe tecnológico y funcional previsto en el artículo 6 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico. Asimismo, se dará traslado del texto proyectado al órgano de dirección con competencias en materia de dinamización demográfica para que formule, en su caso, sus observaciones. Estos trámites deberán ser solicitados todos ellos simultáneamente y deberán ser evacuados en todo caso en el plazo de diez días hábiles. En caso de que estos informes no sean emitidos en el plazo indicado deberá continuarse el procedimiento, sin perjuicio de que se incorporen al mismo y de su consideración antes de la aprobación definitiva del proyecto cuando sean emitidos.

Solo se solicitarán otros informes o dictámenes distintos de los expresados en este apartado cuando sean preceptivos en virtud de una norma autonómica con rango de ley. Estos informes o dictámenes se solicitarán también de forma simultánea, junto con los informes previstos en este apartado, y los plazos legales de emisión se reducirán a la mitad. En caso de que estos informes no fueran emitidos en el plazo indicado será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de lo que establezca la normativa estatal respecto de los informes o dictámenes que sean exigibles.

b) El trámite de audiencia y de información pública, cuando sea preceptivo, podrá ser abreviado hasta siete días hábiles, sin perjuicio de la posible omisión de dicho trámite cuando graves razones de interés público así lo exijan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.5.

5. En la fase final se aplicarán las siguientes especialidades:

a) El informe de la Asesoría Jurídica General sobre el proyecto, dada su participación en el procedimiento de redacción, podrá consistir, en el caso de conformidad con su redacción final, en un pronunciamiento sucinto en el que se haga referencia a dicha participación y se manifieste que, a su juicio, el proyecto se ajusta a la legalidad y a la técnica normativa. El informe deberá emitirse en el plazo de diez días hábiles. En caso de que no sea emitido en el plazo indicado deberá continuarse el procedimiento, sin perjuicio de que se incorpore al mismo y de su consideración antes de la aprobación definitiva del proyecto cuando sean emitidos.

b) Cuando sea preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo de Galicia de conformidad con lo exigido por su normativa reguladora, se hará constar en la solicitud de forma motivada las razones de urgencia. El plazo para emitir el dictamen será de quince días hábiles, salvo que excepcionalmente la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia o el Consejo de la Xunta fijasen un plazo menor.

TÍTULO III

Régimen jurídico de las entidades instrumentales del sector público autonómico

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 45. *Ámbito subjetivo.*

Las previsiones del presente título se aplicarán a las siguientes entidades autonómicas:

a) Entidades públicas instrumentales:

Organismos autónomos.
Agencias públicas autonómicas.
Entidades públicas empresariales.
Consortios autonómicos.

b) Otras entidades instrumentales:

Sociedades mercantiles públicas autonómicas.
Fundaciones del sector público autonómico.

Artículo 46. *Principios básicos.*

1. Las entidades reguladas en la presente ley tienen personalidad jurídica propia y diferenciada respecto de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia. Así mismo, cuentan con patrimonio y tesorería propios y gozan de autonomía de gestión en los términos establecidos en la presente ley.

2. Las entidades reguladas en la presente ley sólo se pueden crear cuando las especiales características de las actividades que se les encomiendan o razones de eficacia justifiquen la organización y desarrollo de tales actividades en régimen de descentralización funcional que permita autonomía de gestión y mayor proximidad a la ciudadanía en los términos previstos en esta ley.

3. La creación de nuevas entidades instrumentales del sector público autonómico no supondrá, en ningún caso, la duplicación de los servicios públicos que ya sean prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, ya que dicha creación irá acompañada de las previsiones necesarias para suprimir o restringir debidamente la competencia de otros órganos o entidades preexistentes.

4. Las entidades reguladas en la presente ley se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que les asigne la respectiva norma de creación y que, en todo caso, tendrán la consideración de fines y objetivos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

5. Será de aplicación al personal de las entidades instrumentales en su ámbito respectivo lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto básico del empleado público en relación a las materias objeto de negociación.

6. La aprobación de los instrumentos por los que se regulen las condiciones de trabajo del personal y el régimen retributivo de las entidades instrumentales requerirá, en todo caso, informe previo y favorable de los centros directivos competentes en materia de presupuestos y de función pública y deberán ser negociados con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública. Con carácter general, a través de estos instrumentos se implantará un régimen retributivo similar al del resto del personal laboral de la Xunta de Galicia, sin perjuicio de la existencia, en su caso, de acuerdo con la normativa vigente, de complementos de productividad o conceptos equivalentes vinculados al grado de cumplimiento de objetivos.

7. Las distintas clases de personal, tanto funcionario como laboral, que pasen a prestar servicios en los entes instrumentales del sector público autonómico mantendrán el régimen jurídico de origen, sin perjuicio de los procesos de integración que se lleven a cabo de acuerdo con la normativa correspondiente. Se respetará el supuesto del personal laboral

susceptible de ser incluido, por sus características, en los procesos de funcionarización que de acuerdo con la Ley de la función pública gallega deban implementarse.

Artículo 47. *Carácter de medios propios y servicios técnicos de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. A los efectos previstos en el artículo 4.º 1.n) y 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, todas las entidades instrumentales determinadas en el artículo 45 tienen la consideración de medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los cuales realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ejerzan sobre aquéllos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios. Si se trata de sociedades, además, la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública.

2. El carácter de medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia comporta para las entidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público, la obligación de ejecutar las encomiendas o encargos que los poderes adjudicadores que los controlan y sus medios propios les realicen dentro del ámbito de su objeto social y en los términos fijados en sus estatutos.

Las relaciones de los medios propios con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos tienen naturaleza instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado. Las encomiendas o encargos se retribuirán mediante las tarifas sujetas al régimen previsto en este artículo, y comportarán la facultad para el órgano que los efectúa de dictar las instrucciones necesarias para su ejecución.

3. De acuerdo con el artículo 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, la condición de medio propio o servicio técnico determinará la imposibilidad de participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores de los que sean tal medio propio o servicio técnico, sin perjuicio de que, cuando no concorra ningún licitador, se les pueda encargar la ejecución de la prestación objeto de aquéllas.

Artículo 48. *Control de los medios propios y servicios técnicos.*

La consejería o departamento a que esté adscrita la entidad, o que tenga atribuida su tutela funcional, podrá dictar instrucciones sobre la forma de realización de los encargos, supervisar su realización y determinará las prioridades de actuación del medio propio en su realización, para lo cual deberá dársele traslado de las encomiendas efectuadas. En particular, cuando las encomiendas sean efectuadas por otros medios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma que no estén bajo la tutela funcional de la consejería o departamento o adscritos a éstos, deberá autorizarlas previamente.

Las eventuales discrepancias derivadas de la utilización de medios propios de la Administración general de la Comunidad Autónoma entre órganos de ésta se resolverán por el procedimiento de los conflictos de atribuciones.

Artículo 49. *Organización de los trabajos de los medios propios y servicios técnicos.*

El medio propio deberá disponer de la estructura y servicios técnicos suficientes para hacerse responsable de la organización y gestión de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones encargadas así como de su calidad técnica. Este extremo deberá ser justificado por la entidad encomendante en el expediente tramitado para la realización de cada encomienda. A los efectos de la legislación de contratos del sector público, el medio propio siempre tendrá la consideración de poder adjudicador en los contratos que deba celebrar para la realización de las prestaciones objeto del encargo.

Artículo 50. *Tarifas, anticipos y gastos de los medios propios y servicios técnicos.*

1. Las encomiendas de gestión deberán adecuarse a un sistema de tarifas aprobado por una comisión mixta paritaria constituida por representantes de la consejería o departamento a que esté adscrita la entidad o que tengan atribuida su tutela funcional y de la Consejería de Hacienda, salvo que, conforme a la normativa vigente, estuviere establecido un

procedimiento específico. De forma excepcional, mientras no se apruebe el indicado sistema de tarifas, o cuando este no sea preciso por producirse encomiendas sólo de forma ocasional, estas serán fijadas para cada encomienda por la consejería o departamento a que esté adscrita la entidad o que tengan atribuida su tutela funcional, siempre dentro de los límites del apartado 2 de este artículo y contando con el informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda.

2. Podrán concederse anticipos en los términos recogidos, en su caso, en las encomiendas o encargos. A falta de previsión en la encomienda, los anticipos podrán concederse con carácter general hasta un límite máximo del 50% del importe previsto para la anualidad salvo autorización expresa del Consejo de la Xunta y siempre que esté debidamente justificada la aplicación de los anticipos anteriores.

3. El importe correspondiente a los gastos generales y corporativos de la entidad a la cual se le realiza la encomienda no superará el 6% del importe de la encomienda en las relativas a ejecuciones de obras, y el 10% en los demás casos, salvo autorización expresa del Consejo de la Xunta, previo informe preceptivo de la consejería competente en materia de hacienda.

Artículo 51. *Contratación.*

Las entidades integrantes del sector público autonómico se regirán por las normas generales de contratación del sector público, en función de la calificación que les corresponda en virtud del ámbito subjetivo de la normativa básica estatal.

Artículo 52. *Registro de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. Se crea en la consejería competente en materia de hacienda un registro de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el cual se inscribirá preceptivamente la constitución de estas entidades y los demás actos relativos a ellas que se determinen reglamentariamente. Así mismo, se depositarán en él las cuentas anuales de cada entidad, al efecto de su remisión al Consejo de Cuentas.

2. El registro previsto en este artículo tiene carácter público y se dividirá en tantas secciones y subsecciones como tipos de entidades prevé la presente ley.

3. Se garantizará la coordinación y colaboración entre este registro y aquellos otros registros de la Administración de la Comunidad Autónoma en que consten datos de estas entidades.

Artículo 53. *Indemnizaciones.*

Las indemnizaciones máximas que por asistencia puedan corresponder a los integrantes de los órganos superiores de dirección de las entidades instrumentales del sector público autonómico serán fijadas mediante acuerdo del Consejo de la Xunta, contando con el informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda.

Artículo 53 bis. *Régimen económico aplicable a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico.*

Se autoriza al Consejo de la Xunta de Galicia para adecuar, conforme a criterios objetivos, los conceptos retributivos y las percepciones económicas de cualquier naturaleza que resultan aplicables a:

a) Los órganos unipersonales de gobierno y los miembros de los consejos rectores de las entidades reguladas en el artículo 45.

b) Los órganos unipersonales de gobierno o dirección y los miembros de los consejos de administración o los órganos equivalentes de las entidades que integran el sector público autonómico de Galicia.

c) El personal directivo de las entidades a que se hace referencia en los apartados a) y b) anteriores.

CAPÍTULO II

Entidades públicas instrumentales del sector público autonómico**Sección 1.ª Disposiciones generales****Artículo 54. Creación.**

1. La creación de entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico, salvo los consorcios, requiere autorización por ley, que establecerá:

- a) El tipo de entidad que se crea.
- b) El objeto y fines generales de la entidad.
- c) El régimen jurídico general al que ajustará el desarrollo de su actividad.
- d) La consejería, departamento u órgano de adscripción.

2. El anteproyecto de ley de autorización irá acompañado de una memoria en la que se precisarán los siguientes aspectos:

- a) El objetivo y fines que se persiguen con la creación de la entidad propuesta.
- b) El tipo de entidad y su justificación.
- c) Las consecuencias organizativas de la creación de la entidad propuesta y, en particular, su incidencia sobre las funciones y competencias de otros órganos o entidades preexistentes.
- d) Los recursos que garanticen la viabilidad económico-financiera de la entidad propuesta, previo informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda.

3. Tras la ley que autorice la creación de una entidad instrumental, se procederá a su creación y a la aprobación de sus estatutos por decreto del Consejo de la Xunta, a propuesta de la consejería de adscripción, previo informe favorable de las consejerías competentes en materia de administraciones públicas y de hacienda.

4. La creación de los consorcios autonómicos se regirá por lo establecido en el artículo 96.2 de la presente ley y no será precisa la autorización legislativa previa.

5. El proyecto de estatuto, elaborado por la consejería de adscripción, tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Las funciones que desarrollará.
- b) La determinación de la sede y de su estructura orgánica, con concreción de sus órganos, así como de las facultades de cada uno de ellos, de la forma de designación de sus componentes y del régimen de funcionamiento y desarrollo de su actividad, con indicación de aquellos órganos cuyos actos pongan fin a la vía administrativa.
- c) La participación, en su caso, de otras administraciones públicas en sus órganos de gobierno.
- d) La regulación sobre los medios personales, materiales y económico-financieros y sobre su patrimonio.

6. El proyecto de estatuto irá acompañado de un plan inicial plurianual de actuación de la entidad, que incluirá:

- a) Un plan estratégico para su puesta en funcionamiento y el inicio efectivo de la realización de las actividades que tenga encomendadas.
- b) Un plan económico-financiero con la previsión de los recursos materiales y presupuestarios precisos para su puesta en funcionamiento, previo informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda.
- c) La previsión de los recursos humanos necesarios.

En el caso de las agencias públicas autonómicas, el plan inicial de actuación abarcará hasta la entrada en vigor del primer contrato de gestión.

Artículo 55. Modificación y extinción.

1. La modificación de los estatutos de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico se llevará a cabo por decreto del Consejo de la Xunta, a

propuesta de la consejería de adscripción, previo informe favorable de las consejerías competentes en materia de administraciones públicas y de hacienda. Cuando la modificación propuesta afecte a los contenidos incluidos dentro del ámbito de materias enunciadas en el artículo 37 del Estatuto básico del empleado público, serán negociados con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública.

2. La extinción de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico se llevará a cabo en los términos previstos en la ley que autoriza su creación o, a falta de previsión expresa de ésta, por decreto del Consejo de la Xunta, a propuesta de la consejería de adscripción, previo informe favorable de las consejerías competentes en materia de administraciones públicas y de hacienda. Las disposiciones anteriores determinarán el destino de los bienes, de los derechos y de las obligaciones de los organismos así como las medidas aplicables a los empleados del organismo que se suprime en el marco de la legislación reguladora de cada tipo de personal.

Artículo 56. *Adscripción.*

Cada entidad pública instrumental se adscribe directamente, o a través de otra entidad instrumental, a la consejería o al órgano que sea competente por razón de la materia de acuerdo con lo que se determine en los decretos de estructura previstos en los artículos 25.5 y 27.1, que podrán adaptar la adscripción inicial prevista en la ley que autorice la creación de la entidad a la distribución de competencias que efectúen en cada momento.

Artículo 57. *Personalidad jurídica y potestades.*

1. Las entidades públicas instrumentales tienen personalidad jurídica propia diferenciada respecto de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos que precisen las leyes.

2. Dentro de la esfera de su competencia, les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 58. *Personal: aspectos generales.*

1. El personal al servicio de las entidades integrantes del sector público autonómico podrá ser funcionario, estatutario o laboral, de acuerdo con lo previsto en la presente ley y en la normativa aplicable a los empleados públicos.

2. La aprobación y modificación tanto de la plantilla como de la propuesta de relación de puestos de trabajo serán acordadas por los órganos superiores de gobierno y dirección, previo informe favorable de los centros directivos competentes en materia de presupuestos y de función pública, y la contratación será decidida por el órgano que señale su normativa específica o sus estatutos. En todo caso, la aprobación de la relación de puestos de trabajo con personal funcionario y/o laboral de la Xunta de Galicia estará sometida en su tramitación a la normativa general establecida en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia sobre modificaciones o aprobaciones de estos instrumentos de planificación de personal.

3. La selección de su personal, salvo el directivo y demás excepciones previstas en la presente ley, la realizará el centro directivo competente en materia de función pública y le serán de aplicación las disposiciones de la legislación gallega sobre empleo público relativas a:

- a) Composición y funcionamiento de los tribunales o comisiones de selección.
- b) Bases de las convocatorias.
- c) Pruebas de selección.

4. La aprobación de los instrumentos por los que se regulen las condiciones de trabajo del personal y el régimen retributivo de estas entidades instrumentales requerirá, en todo caso, informe previo y favorable de los centros directivos competentes en materia de presupuestos y de función pública y deberán ser negociadas previamente con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública.

5. El personal de estas entidades estará sujeto al régimen de incompatibilidades que se derive de su condición.

Artículo 59. *Personal laboral temporal de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.*

1. La celebración de contratos laborales de duración determinada debe ser autorizada por los órganos superiores de gobierno y dirección, contando con los informes favorables previos de los centros directivos competentes en materia de función pública y de presupuestos, sin que, en ningún caso, puedan dar lugar a contratos indefinidos. La selección de este personal se realizará entre las personas incluidas en las listas de la Administración autonómica o, en su caso, a través de los servicios públicos de empleo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, estas entidades podrán excepcionalmente acogerse a un sistema de listas previo por categorías, contando con la autorización del centro directivo competente en materia de función pública, previa negociación con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública.

3. En todo caso, el procedimiento establecido en los párrafos precedentes deberá adaptarse a la naturaleza de la entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley de la función pública de Galicia.

Artículo 60. *Personal de alta dirección.*

1. La contratación de personal de alta dirección se someterá a los principios de mérito y capacidad, entre personas que reúnan los requisitos de solvencia académica, profesional, técnica o científica que en cada caso sean necesarios para el desarrollo de la función.

2. La fijación de sus retribuciones deberá contar con un informe previo favorable de los centros directivos competentes en materia de presupuestos y de función pública. Únicamente por razones vinculadas a la especial cualificación profesional estas retribuciones podrán igualar o superar las de la persona titular de la Presidencia de la Xunta.

Artículo 61. *Régimen patrimonial.*

El régimen patrimonial de las entidades públicas instrumentales será el determinado por la Ley de patrimonio de la Comunidad Autónoma y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 62. *Contratación.*

Los estatutos de la entidad pública instrumental determinarán su órgano de contratación. La persona titular de la consejería de adscripción podrá fijar la duración o cuantía a partir de la cual será necesaria su autorización para la celebración de contratos, salvo que dicha autorización corresponda al Consejo de la Xunta.

Artículo 63. *Elementos básicos de organización.*

1. En toda entidad pública instrumental habrá un órgano superior colegiado de gobierno denominado «consejo rector» y un órgano unipersonal de gobierno al cual corresponderá la presidencia de la entidad y del propio consejo rector. La composición del consejo rector y las funciones de éste y del presidente serán determinadas en la normativa específica de cada entidad.

2. Por debajo del consejo rector y de su presidente existirá la estructura administrativa que en cada caso determine la normativa específica de cada entidad.

Artículo 64. *Órganos de gobierno.*

1. Son órganos de gobierno la presidencia y el consejo rector. El estatuto de cada entidad puede prever otros órganos de gobierno con atribuciones distintas y, en todo caso, subordinadas a las del consejo rector.

2. La presidencia corresponderá a la persona titular de la consejería de adscripción, salvo que en el estatuto de la entidad se prevea la posibilidad de que el Consejo de la Xunta nombre a otra persona para desempeñar el cargo a propuesta de la persona titular de la consejería de adscripción.

3. El estatuto de cada entidad determina la composición y el régimen aplicables a los miembros del consejo rector, respetando, en todo caso, las siguientes reglas:

a) Los miembros del consejo rector son nombrados por la persona titular de la consejería de adscripción.

b) La persona titular de la dirección del organismo es miembro nato del consejo rector.

c) La consejería competente en materia de hacienda debe contar, al menos, con un representante en el consejo rector. En las entidades cuyo objeto afecte a las competencias de varias consejerías, cada una de éstas debe contar también, al menos, con un representante en el consejo rector.

d) En las entidades con participación de otras administraciones públicas, los representantes de éstas serán designados directamente por ellas.

e) La persona titular de la secretaría del consejo rector será designada y nombrada por éste.

4. El consejo rector ejerce, en todo caso, las siguientes atribuciones mínimas:

a) El seguimiento, la supervisión y el control superiores de la actuación de la entidad y de la gestión de la persona titular de la dirección.

b) La aprobación de un informe general anual de la actividad desarrollada por la entidad y de cuantos extraordinarios considere necesarios sobre su gestión, con la valoración de los resultados obtenidos y la consignación de las deficiencias observadas.

c) La aprobación del anteproyecto de presupuestos anuales y de la contratación de obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites que tenga fijados.

d) La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, conforme a la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) En las agencias públicas autonómicas, la propuesta del contrato de gestión de la agencia y la aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en el marco establecido por el contrato de gestión.

Artículo 65. *Órganos ejecutivos.*

1. Son órganos ejecutivos la dirección y/o la secretaría general o cargos asimilados cualquiera que sea su denominación.

2. Las personas titulares de la dirección serán nombradas y separadas por decreto del Consejo de la Xunta, a propuesta de la persona titular de la consejería de adscripción, entre personas que reúnan la cualificación necesaria para el cargo, según se determine en el estatuto de cada entidad. Las personas titulares de la secretaría general serán nombradas y separadas según se determine en la norma de creación y/o en el estatuto de cada entidad.

3. Las personas titulares de los órganos ejecutivos son responsables de la gestión ordinaria de la entidad y ejercen las competencias inherentes a sus cargos, así como las que expresamente se les atribuyen en la presente ley y en los estatutos y las que les deleguen los órganos de gobierno.

Artículo 66. *Impugnación de actos administrativos y reclamaciones administrativas.*

1. Los actos administrativos de los órganos de las entidades públicas instrumentales son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la legislación básica sobre régimen jurídico de las administraciones públicas. Los actos dictados por el consejo rector o por el presidente agotan la vía administrativa, salvo que su ley de autorización específica prevea la posibilidad de recurso de alzada impropio ante un órgano de la consejería de adscripción.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el consejo rector, salvo que en su normativa específica se asigne tal competencia a un órgano de la consejería de adscripción.

Artículo 67. *Tipos.*

Las entidades públicas instrumentales adoptarán la forma de organismos autónomos, agencias públicas autonómicas, entidades públicas empresariales o consorcios.

Sección 2.ª Organismos autónomos**Artículo 68. Régimen jurídico.**

1. Los organismos autónomos son entidades públicas instrumentales cuya organización y funcionamiento se regulan por el derecho administrativo, y que se someten al derecho privado sólo en aquellos casos en que corresponda de acuerdo con la normativa general o sectorial aplicable.

2. Estas entidades instrumentales, de acuerdo con su normativa específica, pueden ejercer actividades de intervención, fomento, gestión de servicios públicos o apoyo a la función administrativa en régimen de descentralización funcional.

Artículo 69. Personal.

1. El personal al servicio de los organismos autónomos será funcionario, estatutario o laboral, en los mismos términos que lo establecido para la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. A la contratación de personal laboral fijo al servicio de los organismos autónomos regulados en este título le serán de aplicación las disposiciones de la legislación gallega sobre empleo público y las normas reglamentarias que la desarrollan, relativas a:

- a) Composición y funcionamiento de los tribunales o comisiones de selección.
- b) Bases de las convocatorias.
- c) Pruebas de selección.

3. Los estatutos de los organismos autónomos determinarán el órgano que tendrá atribuidas las competencias internas en materia de gestión de recursos humanos.

4. Las relaciones de puestos de trabajo serán aprobadas por la Xunta de Galicia de conformidad con la normativa aplicable en la materia y previa negociación con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública.

Artículo 70. Plan de actuación.

1. La actividad de los organismos autónomos se desarrolla conforme al plan anual de actuación de cada uno de ellos, que es aprobado por orden de la consejería de adscripción dentro del marco del programa plurianual de esta última, contando con el informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda, conforme a lo establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El contenido del plan de actuación se determinará reglamentariamente y debe incluir, en todo caso:

- a) Los objetivos y resultados que deban ser alcanzados por el organismo.
- b) Los recursos personales, materiales y presupuestarios precisos para la consecución de los objetivos y resultados fijados.

Artículo 71. Recursos económicos.

1. Los organismos autónomos se financian con los siguientes recursos:

- a) Las transferencias consignadas en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- b) Los ingresos propios que perciban como contraprestación por las actividades que puedan realizar en virtud de contratos, convenios o disposiciones legales para otras entidades públicas o privadas o personas físicas.
- c) El producto de la enajenación de los bienes y valores que constituyan su patrimonio, de acuerdo con lo establecido en la legislación de patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- d) El rendimiento procedente de sus bienes y valores.
- e) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias, legados y demás aportaciones a título gratuito de entidades privadas y particulares.
- f) Los ingresos recibidos de personas físicas y jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades o instalaciones.
- g) Los demás ingresos de derecho público o privado que estén autorizados a percibir.

h) Cualquier otro recurso que se les pueda atribuir.

Artículo 72. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de los organismos autónomos es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 73. *Control de eficacia.*

1. Los organismos autónomos están sometidos a un control de eficacia en el cumplimiento de su plan de actuación, que será ejercido por la consejería de adscripción y por la unidad administrativa con competencias en evaluación y reforma administrativa.

2. El control de eficacia tiene por objeto comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados a los organismos autónomos y la adecuada utilización de los recursos que les hubiesen sido asignados para la consecución de estos objetivos, así como una continua evaluación del cumplimiento de los fines previstos en la creación de la citada entidad pública instrumental.

Sección 3.ª Agencias públicas autonómicas

Artículo 74. *Régimen jurídico.*

1. Las agencias públicas autonómicas son aquellas entidades a las que, para el cumplimiento de programas específicos correspondientes a políticas públicas de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, se les encomienda la realización de actividades en régimen de descentralización funcional y gestión por objetivos.

2. El régimen jurídico interno de las agencias públicas autonómicas se regula por el derecho administrativo; y el régimen jurídico externo, por el derecho privado o por el derecho administrativo, según determinen sus leyes de creación y la normativa general aplicable.

3. Sin perjuicio de lo señalado en esta sección, sus normas específicas podrán integrar elementos de régimen jurídico propios de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales.

4. La actuación de las agencias públicas autonómicas se sujeta al principio y a los mecanismos de gestión transparente por objetivos. Los mecanismos de gestión transparente por objetivos son el contrato plurianual de gestión, el plan de acción anual, el informe de actividad y las cuentas anuales.

5. La persona titular de la presidencia de cada agencia autonómica, en calidad de máxima representación de la entidad, podrá suscribir con entidades públicas y privadas convenios de colaboración excluidos de la legislación de contratos del sector público en nombre de la entidad que preside.

Artículo 75. *Personal de las agencias públicas autonómicas.*

1. El personal de las agencias públicas autonómicas estará constituido por personal funcionario, estatutario y/o laboral de la Xunta de Galicia y, en su caso, por personal laboral propio.

2. El personal laboral propio se regirá por la presente ley, por el Estatuto de los trabajadores y por el resto de la normativa laboral. Sus condiciones retributivas serán las determinadas en su convenio colectivo de aplicación y sus cuantías se fijarán de conformidad con lo establecido en las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

3. Las distintas clases de personal integrantes de las agencias públicas autonómicas se regirán por su normativa de origen con las especialidades establecidas en esta ley y en su estatuto.

Artículo 76. *Procedimientos de selección del personal laboral propio.*

1. Corresponderá a las agencias autonómicas la determinación, previo informe favorable del órgano directivo de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en

materia de función pública, de los criterios de selección de su personal laboral y la convocatoria y gestión de los procesos selectivos de éste, de acuerdo con los principios de concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad y demás establecidos por la legislación general de empleo público.

2. A la contratación de su personal laboral propio le serán de aplicación las disposiciones de la legislación gallega sobre empleo público y las normas reglamentarias que la desarrollen, relativas a:

- a) Composición y funcionamiento de los tribunales o comisiones de selección.
- b) Bases de las convocatorias.
- c) Pruebas de selección.

Artículo 77. *Movilidad del personal.*

La movilidad del personal funcionario, estatutario y laboral de la Xunta de Galicia destinado en las agencias públicas autonómicas se someterá al régimen general previsto en la normativa de función pública.

Artículo 78. *Régimen retributivo.*

1. Los conceptos retributivos del personal funcionario de las agencias públicas autonómicas serán los establecidos en la normativa reguladora de la función pública de la Xunta de Galicia y de los presupuestos de la Comunidad Autónoma, con las especialidades previstas en la presente ley y en el estatuto de creación. Sus cuantías se determinarán en el marco del contrato de gestión.

2. Las condiciones retributivas del personal laboral serán las determinadas en el convenio colectivo de aplicación. Sus cuantías se fijarán de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior.

3. La cuantía de la masa salarial destinada a complemento de productividad o concepto equivalente del personal laboral se vinculará estrictamente al grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el contrato de gestión.

4. En el marco de la política de recursos humanos, y de acuerdo con los sistemas de representación y participación del personal, se establecerá un sistema de evaluación que sirva de instrumento objetivo para la valoración del desempeño de los puestos de trabajo y la asignación de la productividad señalada en el apartado anterior, sin que en ningún caso se pueda superar la cuantía de la masa que disponga el contrato de gestión. El sistema de evaluación valorará rendimientos colectivos de las unidades y realizará una valoración individual de cada puesto de trabajo.

Artículo 79. *Personal directivo.*

1. El personal directivo de las agencias públicas autonómicas ocupará puestos definidos como tales en la relación de puestos de trabajo o en la plantilla en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las funciones asignadas a ellos.

2. El personal directivo será nombrado y separado por el consejo rector, a propuesta motivada de la dirección, entre personas que acrediten competencia profesional e idoneidad.

3. La regulación del personal directivo tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 13 del Estatuto básico del empleado público y en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma.

Artículo 80. *Contrato plurianual de gestión.*

1. La actuación de las agencias públicas autonómicas se produce, de acuerdo al plan de acción anual, conforme al pertinente contrato plurianual de gestión y bajo su vigencia.

2. El contrato plurianual de gestión deberá establecer, como mínimo y para el período de su vigencia, los siguientes extremos:

a) Los objetivos que se persigan, los resultados que se pretende obtener y, en general, la gestión que se va a desarrollar.

b) Los planes necesarios para alcanzar los objetivos, con especificación de los marcos temporales correspondientes y de los proyectos asociados a cada una de las estrategias y sus plazos temporales, así como los indicadores para evaluar los resultados obtenidos.

c) Las previsiones máximas de plantilla y el marco de actuación en materia de gestión de recursos humanos.

d) Los recursos personales, materiales y presupuestarios que es necesario aportar para la consecución de los objetivos.

e) Los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en lo atinente a la exigencia de responsabilidad por la gestión de los órganos ejecutivos y el personal directivo.

f) En su caso, la cuantía de la masa salarial destinada al complemento de productividad o concepto equivalente del personal laboral, según lo establecido en la Ley de la función pública y en las leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma. Esta cuantía estará vinculada estrictamente al grado de cumplimiento de los objetivos fijados, con el informe previo favorable de las direcciones generales competentes en materia de función pública y de presupuestos, en los términos aprobados en el contrato plurianual de gestión.

g) El procedimiento que se seguirá para la cobertura de los déficit anuales que, en su caso, se pudieren producir por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, se deban seguir de tales déficit.

h) El procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan.

3. En el contrato plurianual de gestión se determinarán los mecanismos que permitan la exigencia de responsabilidades a que se refiere la letra e) del apartado anterior por incumplimiento de objetivos.

4. El consejo rector de cada agencia aprueba la propuesta del primer contrato plurianual de gestión en el plazo de tres meses desde su constitución. Los posteriores contratos plurianuales de gestión se presentarán en el último trimestre de la vigencia del anterior.

5. La aprobación del contrato plurianual de gestión tiene lugar por acuerdo del Consejo de la Xunta, a propuesta de las consejerías de adscripción y de las competentes en las materias de administraciones públicas y de hacienda, en un plazo máximo de tres meses contados desde su presentación. En caso de no ser aprobado en este plazo, mantendrá su vigencia el contrato de gestión anterior.

Artículo 81. *El plan de acción, el informe de actividad y las cuentas anuales.*

1. El consejo rector de cada agencia autonómica, a propuesta de su director, aprueba:

a) El plan de acción de cada año, sobre la base de los recursos disponibles.

b) El informe general de actividad correspondiente al año inmediatamente anterior.

c) Las cuentas anuales, acompañadas del informe de auditoría de cuentas.

2. Los documentos a que se refiere el punto anterior son públicos, y los ciudadanos tendrán acceso a su contenido desde su aprobación.

3. En el primer trimestre de cada año, cada agencia autonómica, a través de su director, informará a su consejería de adscripción y a las competentes en las materias de administraciones públicas y de hacienda acerca de la ejecución y del cumplimiento de los objetivos fijados en el contrato de gestión durante el anterior ejercicio.

Artículo 82. *Recursos económicos.*

1. Las agencias públicas autonómicas se financian con los siguientes recursos.

a) Las transferencias consignadas en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Los ingresos propios que perciban como contraprestación por las actividades que puedan realizar en virtud de contratos, convenios o disposiciones legales para otras entidades públicas o privadas o personas físicas.

c) El producto de la enajenación de los bienes y valores que constituyan su patrimonio, de acuerdo con lo establecido en la legislación de patrimonio de la Comunidad Autónoma.

- d) El rendimiento procedente de sus bienes y valores.
- e) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias, legados y demás aportaciones a título gratuito de entidades privadas y particulares.
- f) Los ingresos recibidos de personas físicas y jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades o instalaciones.
- g) Los demás ingresos de derecho público o privado que estén autorizadas a percibir.
- h) Cualquier otro recurso que se les pueda atribuir.

Artículo 83. *Régimen presupuestario.*

1. Corresponde al consejo rector de cada agencia autonómica elaborar y aprobar el anteproyecto de presupuesto. El anteproyecto será remitido para examen a la consejería de adscripción, que lo aportará junto al presupuesto de la propia consejería a la competente en materia de hacienda para la elaboración de los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. Corresponde a la consejería competente en materia de hacienda determinar la estructura del presupuesto de las agencias públicas autonómicas y la documentación que tiene que adjuntar a éste.

3. Los presupuestos de las agencias públicas autonómicas tienen carácter limitativo por su importe global y carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías económicas, excepto los correspondientes a gastos de personal y capital que, en todo caso, tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total.

4. Corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de hacienda, a propuesta de la dirección de cada agencia autonómica, autorizar las variaciones de la cuantía global del presupuesto, así como las que afecten a gastos de personal y de capital.

La autorización de las restantes variaciones por encima de lo inicialmente presupuestado, incluso en la cuantía global cuando sean financiadas con recursos derivados de las letras b), e), f) y g) del artículo precedente y se destinen directamente a fines de la agencia con dotación presupuestaria, corresponde a la persona titular de la dirección de la agencia autonómica, previo informe favorable de la comisión de control, siempre que existan garantías suficientes de su efectividad y del correspondiente equilibrio presupuestario, que dará cuenta con posterioridad a la consejería competente en materia de hacienda.

5. No podrán adquirirse compromisos de gastos que se extiendan a más de cuatro ejercicios y el gasto que se impute a cada uno de ellos no podrá exceder la cantidad que resulte de aplicar al importe total de cada programa, excluidos el capítulo de personal y los restantes créditos que tengan carácter vinculante, los siguientes porcentajes: el 70% en el ejercicio inmediato siguiente, el 60% en el segundo, y el 50% en los ejercicios tercero y cuarto.

El Consejo de la Xunta, a propuesta de la Consejería de Hacienda, podrá modificar los porcentajes y los importes anteriores, así como modificar el número de anualidades en los casos especialmente justificados a petición de la correspondiente consejería y después de los informes que se estimen oportunos y, en todo caso, el de la dirección general competente en materia de presupuestos.

6. La dirección de la agencia podrá acordar incorporar el remanente de tesorería no afectado al presupuesto del ejercicio siguiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Presupuestos, que se pronunciará respecto a sus efectos sobre la estabilidad presupuestaria. De dicho acuerdo se dará cuenta a la comisión de control.

Artículo 84. *Endeudamiento.*

1. Queda prohibido el recurso al endeudamiento a largo plazo en las agencias públicas autonómicas, salvo que una norma con rango de ley lo autorice expresamente.

2. La ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de cada ejercicio autorizará el límite máximo del endeudamiento a corto plazo de las agencias públicas autonómicas.

Artículo 85. *Aplicación de la legislación de régimen financiero y presupuestario y facultades de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.*

1. El régimen económico-financiero de las agencias públicas autonómicas, en lo no previsto en esta ley, es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. En particular, corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos por la legislación mencionada en el apartado anterior:

a) Establecer los criterios que precise la aplicación de la normativa contable a las agencias públicas autonómicas.

b) Ejercer el control interno de la actividad económico-financiera de las agencias públicas autonómicas.

Artículo 86. *Principios y procedimientos en materia de subvenciones.*

El régimen jurídico de las subvenciones establecidas o gestionadas por las agencias autonómicas es el establecido por el artículo 3.º 1 de la Ley 9/2007, de 3 de junio, de subvenciones de Galicia, y por la normativa que la desarrolle.

Artículo 87. *Órgano de control.*

1. En las agencias públicas autonómicas se constituirá una comisión de control, bajo la dependencia orgánica del consejo rector. En todo caso, estará integrada por un representante de la consejería competente en materia de hacienda, un representante de la agencia pública autonómica, un representante de la consejería de adscripción y un representante de la consejería competente en materia de evaluación y reforma administrativa.

2. Corresponde a la comisión de control informar al consejo rector sobre la ejecución del contrato de gestión y, en general, sobre todos aquellos aspectos relativos a la gestión económico-financiera que deba conocer el propio consejo y que se determinen en el estatuto de cada agencia.

Artículo 88. *Transparencia en la gestión.*

1. Sin perjuicio de las demás obligaciones de información al ciudadano establecidas en la legislación vigente y de aquellas otras que los órganos de dirección consideren oportunas, las agencias públicas autonómicas publicarán en su sede electrónica información actualizada sobre los siguientes aspectos:

a) El contrato de gestión de la agencia, el plan de acción anual, el informe general de actividad y las cuentas anuales, acompañadas del informe de auditoría de cuentas.

b) Las redes de conocimiento e intercambio de información que impulse y, en su caso, otras que existan en el territorio de Galicia.

c) Los recursos públicos destinados por la Xunta de Galicia a las políticas que desarrolle la agencia y, en su caso, condiciones y formas de acceso a ellos.

d) Otros recursos públicos o privados destinados a similares fines y disponibles en el ámbito de Galicia, de los cuales la agencia tenga conocimiento.

e) Los procedimientos y medios de acceso de los interesados a los servicios de la agencia y los derechos que a ese efecto les correspondan.

2. En los estatutos de las agencias públicas autonómicas se incorporarán los mecanismos precisos para garantizar dicho acceso, y se incluirá la posibilidad de acceder, a través de la correspondiente página web, a la información sobre tales documentos.

Sección 4.ª Entidades públicas empresariales

Artículo 89. *Régimen jurídico y funcionamiento.*

1. Las entidades públicas empresariales son entes instrumentales a los que se encomienda la realización, conforme a criterios de gestión empresarial, de actividades

prestacionales, de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Su organización y régimen jurídico interno se regulan por el derecho administrativo, y su régimen jurídico externo se regula por el derecho privado, excepto en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente previstos en normas con rango de ley.

Artículo 90. *Personal.*

El personal de las entidades públicas empresariales se sujetará al régimen previsto en el artículo 58 de la presente ley.

Artículo 91. *Plan de actuación.*

1. La actividad de las entidades públicas empresariales se desarrolla conforme al plan anual de actuación de cada una de ellas, que es aprobado por orden de la consejería de adscripción, dentro del marco del programa plurianual de esta última, previo informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda, de acuerdo con lo establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El contenido del plan de actuación se determinará reglamentariamente, y debe incluir en todo caso:

- a) Los objetivos y resultados que deban ser alcanzados por el organismo.
- b) Los recursos personales, materiales y presupuestarios precisos para la consecución de los objetivos y resultados fijados.

Artículo 92. *Recursos económicos.*

1. Las entidades públicas empresariales se financian, preferentemente, con los ingresos propios que perciban como contraprestación por las actividades que puedan realizar en virtud de contratos, convenios o disposiciones legales para otras entidades públicas o privadas o personas físicas.

2. Excepcionalmente, cuando así lo establezca la ley que autorice su creación, se financiarán con las transferencias consignadas en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 93. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de las entidades públicas empresariales es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 94. *Control de eficacia.*

1. Las entidades públicas empresariales están sometidas a un control de eficacia en el cumplimiento de su plan de actuación, que será ejercido por la consejería de adscripción.

2. El control de eficacia tiene por objeto comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados y la adecuada utilización de los recursos que les hubiesen sido asignados para la consecución de estos objetivos.

3. El control del cumplimiento de los compromisos específicos que, en su caso, hubiese asumido la entidad pública empresarial en un convenio o contrato-programa corresponderá a la comisión de seguimiento regulada en el propio convenio o contrato-programa, sin perjuicio de los posibles controles previstos en la legislación presupuestaria.

Sección 5.^a Consorcios autonómicos

Artículo 95. *Consorcios: naturaleza y régimen jurídico.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia puede constituir, mediante convenio, consorcios con otras administraciones públicas para la gestión de

servicios de su competencia o para la consecución de fines de interés común, así como con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de la Xunta de Galicia, para la realización de éstos.

2. Tienen la consideración de consorcios autonómicos aquellos consorcios en que la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, directamente o a través de las entidades instrumentales reguladas en la presente ley, hubiese aportado mayoritariamente los medios necesarios para su constitución y funcionamiento o se hubiese comprometido, en el momento de su constitución, a financiarlos mayoritariamente, siempre que la actuación de sus órganos de dirección y gobierno esté sujeta al poder de decisión de la Administración general de la Comunidad Autónoma o de otra entidad instrumental regulada en la presente ley.

3. Los consorcios autonómicos son entidades instrumentales de la Administración general de la Comunidad Autónoma dotadas de personalidad jurídica propia, que sujetan su actividad a las normas que rigen la organización, funcionamiento y actuación de las administraciones públicas, así como a lo establecido en su convenio de creación y en su estatuto.

4. Los estatutos del consorcio determinarán la consejería de adscripción, sus fines, así como las particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero. En todo caso, en los órganos de que se dote el consorcio deberá garantizarse la presencia mayoritaria del sector público.

5. Para la gestión de los servicios que se le encomiendan podrá utilizarse cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a las administraciones consorciadas.

Artículo 96. *Constitución, modificación y disolución.*

1. La propuesta de convenio de constitución del consorcio y de sus estatutos será formulada por la consejería a la cual vaya a quedar adscrito, previa negociación con las demás administraciones públicas y entidades con que se pretenda constituir el consorcio, e irá acompañada de una memoria en que se precisarán los extremos previstos en el apartado 2 del artículo 54 de la presente ley y de un plan plurianual de actuación con el contenido establecido en el apartado 6 del artículo 54. Por acuerdo del Consejo de la Xunta se autorizará la firma del convenio de constitución. Cuando los consorcios vayan a quedar adscritos a un órgano dependiente de la Presidencia, corresponderá a éste la tramitación del convenio.

2. Corresponde al Consejo de la Xunta aprobar, mediante decreto, la constitución del consorcio y sus estatutos, a propuesta de la consejería a la que se hace referencia en el apartado anterior.

3. La modificación de los estatutos se llevará a cabo por decreto del Consejo de la Xunta, previo acuerdo del órgano competente del consorcio y a propuesta de la consejería de adscripción.

4. Los estatutos establecerán las causas de disolución del consorcio, que requerirá decreto del Consejo de la Xunta de Galicia, previo acuerdo del órgano competente del consorcio.

5. Reglamentariamente se establecerán el procedimiento y las reglas que se deberán observar para la constitución de los consorcios autonómicos y para la elaboración de sus estatutos, así como para su modificación y disolución.

Artículo 97. *Régimen de organización y funcionamiento.*

1. El estatuto de cada consorcio autonómico determinará sus fines, así como su régimen orgánico y funcional.

2. Los órganos colegiados de gobierno de los consorcios autonómicos estarán integrados por representantes de todas las administraciones públicas y entidades consorciadas, en la proporción que se fije en el estatuto respectivo. En todo caso, deberá garantizarse el voto mayoritario de la representación de la Xunta de Galicia en todos los órganos colegiados de los que se dote al consorcio.

3. Para la gestión de los servicios que se les encomienden, los consorcios autonómicos pueden utilizar cualquiera de las formas de gestión de los servicios públicos previstas por el ordenamiento jurídico.

4. Los consorcios podrán ejercer por delegación competencias y potestades administrativas de las administraciones consorciadas si así lo reconocieren sus estatutos.

Artículo 98. *Personal.*

El personal de los consorcios autonómicos se sujetará al régimen previsto en el artículo 58 de la presente ley.

Artículo 99. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y control.*

1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de los consorcios autonómicos es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. La dirección del consorcio podrá acordar incorporar el remanente de tesorería no afectado al presupuesto del ejercicio siguiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Presupuestos, que se pronunciará respecto a sus efectos sobre la estabilidad presupuestaria.

CAPÍTULO III

De otras entidades instrumentales

Sección 1.ª Aspectos generales

Artículo 100. *Tipos.*

A efectos de la presente ley, las sociedades mercantiles públicas y las fundaciones públicas que cumplan los requisitos previstos en este capítulo se considerarán sector público autonómico.

Artículo 101. *Iniciativa para la creación.*

1. La iniciativa para la creación de las entidades reguladas en este capítulo corresponde a la persona titular de la consejería competente por razón de la materia o al órgano de la Presidencia competente por razón de la materia.

2. La iniciativa de realizar alguna actuación cuyo resultado sea la conversión en una entidad regulada en este capítulo de una entidad previamente existente en el sector privado también corresponde a la persona titular de la consejería competente por razón de la materia o al órgano de la Presidencia competente por razón de la materia.

Sección 2.ª Sociedades mercantiles públicas autonómicas

Artículo 102. *Definición.*

1. Son sociedades mercantiles públicas autonómicas las sociedades mercantiles, cualquiera que sea la forma que adopten, en cuyo capital social sea mayoritaria la participación directa o indirecta de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales reguladas en la presente ley.

2. Además, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la presente ley a las sociedades mercantiles que, sin tener la naturaleza de sociedades mercantiles autonómicas, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o las entidades instrumentales reguladas en la presente ley dispongan de la mayoría de los derechos de voto en la sociedad, bien directamente o bien mediante acuerdos con otros socios.

b) Que la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o las entidades instrumentales reguladas en la presente ley tengan derecho a nombrar o a separar a la mayoría de los miembros de los órganos de gobierno de la sociedad, bien directamente o bien mediante acuerdos con otros socios.

3. La Xunta de Galicia podrá participar en el capital de las sociedades mercantiles, cualquiera que sea su forma u objeto social, cuando el Consejo de la Xunta, previo informe

de la Consellería de Hacienda, lo estime conveniente para el cumplimiento de finalidades concretas de política económica. Salvo lo dispuesto por normas especiales, la participación de la Xunta no será inferior al 10% ni superior al 50% del capital social de dichas sociedades.

Artículo 103. *Régimen jurídico.*

1. Las sociedades mercantiles autonómicas se rigen, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, sin perjuicio de lo establecido en la presente ley, en la legislación de contratos del sector público, en la normativa de subvenciones y en las especialidades previstas en el resto de la normativa aplicable.

2. Las sociedades mercantiles autonómicas en ningún caso dispondrán de facultades que impliquen el ejercicio de potestades administrativas.

3. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de las sociedades mercantiles autonómicas es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 104. *Constitución.*

1. El Consejo de la Xunta de Galicia deberá autorizar la constitución de las sociedades mercantiles autonómicas, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, previa iniciativa de la consejería o entidad interesada, conforme a lo dispuesto en la legislación mercantil que resulte de aplicación.

2. Junto con la propuesta de acuerdo de constitución, se elevarán al Consejo de la Xunta el texto de los estatutos de la sociedad que se pretende constituir, una memoria en la que se precisarán los extremos previstos en el apartado 2 del artículo 54 de la presente ley y un plan plurianual de actuación con el contenido establecido en el apartado 6 del referido artículo.

3. El acuerdo de autorización de la constitución de la sociedad, adoptado por el Consejo de la Xunta conforme a lo previsto por este artículo, aprobará también los estatutos societarios, los cuales se publicarán en el Diario Oficial de Galicia y por medios electrónicos en la página institucional de la Xunta de Galicia.

Artículo 105. *Modificación y disolución.*

1. La transformación, fusión, escisión y disolución de las sociedades mercantiles autonómicas requieren autorización del Consejo de la Xunta, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, previa iniciativa de la consejería o entidad interesada, con carácter previo a la aprobación de los acuerdos sociales que deben adoptarse según la legislación mercantil. En caso de disolución, el Consejo de la Xunta determinará, en su caso, el destino del haber social.

En los estatutos de las sociedades mercantiles autonómicas debe constar expresamente que en los casos de transformación, fusión, escisión y disolución se requiere autorización previa del Consejo de la Xunta.

2. Las modificaciones estatutarias requieren autorización del Consejo de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, previa iniciativa de la consejería o entidad interesada, con carácter previo a la aprobación de los acuerdos sociales que deban adoptarse según la legislación mercantil.

Artículo 106. *Ejercicio de los derechos de la Xunta de Galicia en las sociedades mercantiles autonómicas.*

El ejercicio de los derechos que correspondan a la Administración autonómica de Galicia como partícipe en las sociedades mercantiles autonómicas corresponde al órgano directivo competente en materia de patrimonio, sin perjuicio de que la persona titular de éste pueda delegar ese ejercicio en un representante de una consejería o de una entidad instrumental de la Comunidad Autónoma de Galicia, con el alcance y la extensión que se determinen en cada caso.

Artículo 107. *Tutela funcional de las sociedades mercantiles autonómicas.*

1. En el acuerdo del Consejo de la Xunta de autorización de constitución de las sociedades mercantiles autonómicas se determinará la consejería o entidad instrumental de la Comunidad Autónoma de Galicia a que estén adscritas dichas sociedades a efectos de ejercer su tutela funcional. En defecto de adscripción expresa, el ejercicio de las facultades relativas a la supervisión de la actividad de las sociedades mercantiles autonómicas corresponde al órgano directivo de la Administración autonómica competente en materia de patrimonio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, no será preciso acuerdo expreso para los cambios de adscripción que sean consecuencia de los procesos de reestructuración del patrimonio empresarial en la forma prevista en la legislación de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. La consejería o entidad que ejerce la tutela funcional llevará a cabo el control de eficacia de las sociedades mercantiles autonómicas que tenga adscritas, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la consejería competente en materia de hacienda. La persona titular de la consejería que ejerza directamente la tutela, o de aquélla a la cual esté adscrita la entidad que la ejerza, es responsable de dar cuenta al Parlamento de Galicia de las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito.

Artículo 108. *Miembros de los órganos de gobierno y administración.*

1. Las personas representantes de la Administración autonómica en los órganos de gobierno y administración de las sociedades mercantiles públicas autonómicas serán designadas en los términos previstos en el artículo 183.1 de la Ley de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Las personas representantes de la Comunidad Autónoma en los órganos de gobierno y administración de las sociedades mercantiles autonómicas cumplirán las instrucciones que, para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a la titularidad de las acciones, considere oportuno impartirles la persona titular de la consejería, o de la Presidencia, de la entidad de adscripción.

Artículo 109. *Responsabilidad e incompatibilidad.*

1. Los administradores de las sociedades mercantiles autonómicas a quienes se les hubiesen impartido instrucciones para operaciones concretas a las que se refiere la Ley general de patrimonio de las administraciones públicas actuarán diligentemente para su ejecución. Si del cumplimiento de estas instrucciones derivaren consecuencias lesivas, los administradores quedarán exonerados de la responsabilidad prevista en la legislación mercantil en los mismos términos establecidos para los administradores de las sociedades mercantiles estatales en la legislación general de patrimonio de las administraciones públicas.

2. Los administradores de las sociedades mercantiles autonómicas no se verán afectados por la prohibición establecida por la legislación mercantil de que sean administradores los funcionarios al servicio de la Administración pública con funciones a su cargo que se relacionen con las actividades propias de las sociedades de que se trate, en los mismos términos previstos para los administradores de las sociedades mercantiles estatales en la legislación general de patrimonio de las administraciones públicas.

Artículo 110. *Personal.*

El personal de las sociedades mercantiles autonómicas se rige por lo dispuesto en la disposición adicional primera del Estatuto básico del empleado público, en la normativa autonómica que la desarrolle y por las siguientes reglas:

a) Todas las sociedades mercantiles autonómicas dispondrán de una plantilla, que incluirá los puestos del personal directivo, que será aprobada por el órgano competente conforme a los estatutos societarios, previo informe favorable de los órganos directivos de la Administración autonómica competentes en materia de presupuestos y de función pública.

b) A la selección de su personal incluido en dicha plantilla, excepto el directivo, le serán de aplicación las disposiciones de la legislación gallega sobre empleo público relativas a:

Composición y funcionamiento de los tribunales o comisiones de selección.
Bases de las convocatorias.
Pruebas de selección.

c) Se podrán celebrar contratos laborales de duración determinada, previa convocatoria mediante anuncio público y designación de una comisión de selección. La selección de este personal se realizará entre las personas incluidas en las listas de la Administración autonómica o, en su caso, a través de los servicios públicos de empleo. Alternativamente, las sociedades mercantiles autonómicas podrán excepcionalmente acogerse a un sistema de listas previo por categorías, contando con la autorización del centro directivo competente en materia de función pública y previa negociación con las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la función pública.

d) La contratación de personal directivo podrá llevarse a cabo mediante contratos de alta dirección en los supuestos previstos en la normativa laboral, con sujeción a los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad, entre personas que demuestren su cualificación profesional. La fijación de las retribuciones de este personal y de las indemnizaciones que le puedan corresponder deberá contar con un informe previo favorable de la consejería competente en materia de hacienda.

e) Los instrumentos por los que se regulen las condiciones de trabajo del personal, la suscripción de los convenios colectivos, las ofertas de empleo y las bases de las convocatorias de contratación de personal establecidas en los apartados anteriores serán aprobados por el órgano competente conforme a los estatutos societarios, y requerirán, en todo caso, informe previo y favorable de los centros directivos competentes en materia de presupuestos y de función pública.

Artículo 111. *Comisión de auditoría y control.*

Las sociedades mercantiles autonómicas que, conforme a la normativa aplicable, estén obligadas a someter sus cuentas a auditoría deben constituir una comisión de auditoría y control, dependiente del consejo de administración, con la composición y funciones que se determinen en los estatutos de cada sociedad.

Artículo 112. *Publicidad de la actividad societaria.*

1. Sin perjuicio de la publicidad que, en su caso, sea obligatoria a través del Registro Mercantil y del registro de entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma de Galicia previsto en la presente ley, las sociedades mercantiles autonómicas difundirán mediante internet toda la información relevante, relativa a su actividad empresarial, que por su naturaleza no tenga carácter reservado y, en particular, sus estatutos, los integrantes de sus órganos de administración, dirección, gestión y control, los poderes y delegaciones conferidos por éstos, las cuentas anuales, los códigos de conducta o guías de buenas prácticas que deban observar y la identificación de la parte de su actividad vinculada a servicios de interés general.

2. Asimismo, deberán publicarse en la página web de las sociedades mercantiles autonómicas las instrucciones internas de contratación, así como los anuncios relativos a los procedimientos de contratación, de conformidad con lo previsto en dichas instrucciones.

3. También deberá publicarse en su página web toda la información relativa a los procesos de contratación de personal, particularmente:

a) Las bases íntegras de los procesos selectivos de personal temporal o fijo.

b) Todos los anuncios y resoluciones que se produzcan en los procesos selectivos de personal, con la información necesaria para que los interesados puedan efectuar las reclamaciones pertinentes.

c) Los listados de contratación temporal por categorías profesionales debidamente actualizadas.

d) Las composiciones de los tribunales y de las comisiones de selección de personal, en su caso.

Sección 3.ª Fundaciones del sector público autonómico**Artículo 113. Concepto.**

1. Son fundaciones del sector público autonómico aquellas fundaciones en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se constituyan, directa o indirectamente, con una aportación mayoritaria o exclusiva de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y/o de las entidades integrantes del sector público autonómico.

b) Que su patrimonio fundacional, con carácter de permanencia, esté formado en más de un 50% por bienes y derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

c) Que cuyos ingresos provengan mayoritariamente de los presupuestos de la Comunidad Autónoma siempre que, en este caso, se posea la mayoría o se ejerza control análogo sobre sus órganos de gobierno y dirección.

2. La financiación que las fundaciones reciban de la Administración de la Comunidad Autónoma o de las entidades integrantes del sector público, ya sea mediante concierto, convenio o contraprestación por prestación de servicios en general, así como mediante concesión de subvenciones, no determina por esta única circunstancia el carácter de fundación del sector público, sin perjuicio de su condición de poder adjudicador a efectos del régimen jurídico contractual.

3. En la constitución, así como en la adquisición del carácter de fundación del sector público autonómico de una fundación preexistente, será necesario que la designación de la mayoría de los miembros del patronato corresponda a la Administración pública autonómica.

Artículo 114. Creación y extinción.

1. La constitución, transformación, modificación de estatutos, fusión y extinción de las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma, los actos que impliquen la pérdida de su carácter de fundación del sector público autonómico, o la adquisición de tal carácter por una fundación preexistente, deberán ser autorizados por acuerdo del Consejo de la Xunta, que determinará el contenido de los estatutos y designará a la persona o personas que deban actuar en el acto de constitución, así como los miembros que, en representación de la Xunta de Galicia, formen parte del patronato.

2. En el expediente de autorización se incluirá una memoria, que deberá ser sometida a informe del departamento de la Xunta de Galicia que ejerza las competencias correspondientes a los fines de la fundación, en la cual se justifiquen suficientemente las razones de por qué se considera que existirá una mejor consecución de los fines de interés general perseguidos a través de una fundación que mediante otras formas jurídicas previstas en la normativa vigente.

3. Deberá presentarse, igualmente, una memoria económica, que requerirá el informe de la consejería competente en materia de hacienda, en la cual se precisarán los extremos previstos en el apartado 2 del artículo 54 de la presente ley, y un plan plurianual de actuación con el contenido establecido en el apartado 6 del referido artículo.

4. El Parlamento podrá ejercer el control de la creación de este tipo de fundaciones, en los términos establecidos en su reglamento, dentro del control de la acción de la Xunta de Galicia.

Artículo 115. Régimen jurídico.

1. Las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma no podrán ejercer potestades públicas. Únicamente podrán realizar actividades relacionadas con el ámbito competencial de las entidades fundadoras, debiendo contribuir a la consecución de sus fines, sin que ello suponga la asunción de la titularidad de sus competencias, salvo previsión legal expresa.

2. El protectorado de estas fundaciones será ejercido por el departamento de la Xunta de Galicia que ejerza las competencias correspondientes a los fines de la fundación.

Artículo 116. *Contratación de personal laboral fijo.*

1. A la contratación de personal laboral fijo al servicio de las fundaciones reguladas en el presente título serán de aplicación las disposiciones de la legislación gallega sobre empleo público y las normas reglamentarias que la desarrollen, relativas a:

- a) Composición y funcionamiento de los tribunales o comisiones de selección.
- b) Bases de las convocatorias.
- c) Pruebas de selección.

Artículo 117. *Otros contratos.*

En el resto de su actividad contractual estas fundaciones actuarán de acuerdo con los principios y disposiciones aplicables de la legislación estatal y autonómica en materia de contratos del sector público.

Artículo 118. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de las fundaciones reguladas en esta sección es el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 119. *Comisión de auditoría y control.*

Las fundaciones del sector público autonómico que, conforme a la normativa aplicable, estén obligadas a someter sus cuentas a auditoría deben constituir una comisión de auditoría y control, dependiente del patronato, con la composición y funciones que se determinen en los estatutos de cada fundación.

Artículo 120. *Principios y procedimientos en materia de subvenciones.*

Serán de aplicación en su integridad a las fundaciones del sector público de Galicia los principios previstos en la legislación general sobre subvenciones.

Disposición adicional primera. *Igualdad entre mujeres y hombres.*

1. La Xunta, la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades integrantes del sector público autonómico garantizarán y promoverán, en sus ámbitos de actuación, la aplicación del principio de igualdad en todas sus manifestaciones y, muy especialmente, en lo que afecta a la igualdad por razón de sexo, e integrarán activamente, en su organización y actividades, la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos y a todos los niveles.

2. En los nombramientos de altos cargos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de los titulares y miembros de órganos de entidades integrantes del sector público autonómico se atenderá al principio de presencia equilibrada. A estos efectos, se considerarán como conjuntos diferenciados cada una de las consejerías con sus respectivas entidades dependientes o vinculadas.

3. La actuación en materia de personal y contratación se someterá a un plan de igualdad para eliminar la discriminación por razón de sexo.

Disposición adicional segunda. *Agencia Gallega de Innovación.*

1. Mediante esta ley se autoriza la creación de la Agencia Gallega de Innovación como agencia pública autonómica, adscrita a la Consellería de Economía e Industria.

2. La finalidad de esta agencia consiste en apoyar e impulsar el crecimiento y la competitividad de las empresas gallegas a través de estrategias y programas de innovación eficientes, así como en fomentar y vertebrar las políticas de innovación en las administraciones públicas gallegas.

3. En el desarrollo de sus fines, la Agencia Gallega de Innovación procurará los siguientes objetivos:

a) Definir y desarrollar las políticas públicas que permitan a las empresas, y al resto de agentes, el desarrollo de iniciativas de innovación construidas a partir de conocimientos que incrementen su competitividad y fomenten su crecimiento.

b) Definir y desarrollar las políticas públicas orientadas a la valorización del conocimiento desarrollado por las empresas, universidades y centros de investigación de Galicia.

c) Definir y desarrollar políticas públicas dirigidas a incrementar la eficiencia en resultados del sistema gallego de innovación, evaluados mediante la implantación de un sistema de indicadores de impacto contrastable.

d) Promover las relaciones de colaboración entre los distintos agentes del sistema gallego de innovación impulsando la creación y el fortalecimiento de redes de conocimiento entre agentes públicos y privados desde una perspectiva de intercambio y de investigación abierta.

e) Promover la progresiva internacionalización de los agentes y de las iniciativas de innovación impulsando la presencia de empresas en los programas europeos de innovación y el acceso a fondos de financiación internacionales.

f) Definir y desarrollar políticas públicas dirigidas a la captación y gestión del talento que permitan, en su conjunto, incrementar el rendimiento innovador de las empresas y del sistema gallego de innovación.

g) Coordinar los recursos autonómicos del ámbito de la I+D+i y concertarlos con los que se aporten desde contribuciones de planes estatales y fondos de la Unión Europea.

h) Liderar las políticas de innovación de las administraciones públicas gallegas.

4. Para dar respuesta a los objetivos indicados, en el marco de la presente ley, la Agencia Gallega de Innovación llevará a cabo, entre otros, los siguientes cometidos:

a) Apoyar la realización de tareas de I+D+i de calidad.

b) Desarrollar instrumentos concretos capaces de estimular y apoyar iniciativas y procesos de colaboración entre los principales agentes de creación y transferencia del conocimiento para promover ámbitos de excelencia.

c) Apoyar la formación y el crecimiento de nuevas empresas de base tecnológica de alto potencial innovador capaces de construir su negocio a partir de la explotación del conocimiento y de la obtención de resultados de los procesos de investigación y desarrollo.

d) Diseñar y promover el Plan gallego de investigación, desarrollo e innovación.

e) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan gallego de investigación, desarrollo e innovación.

f) Coordinar las actividades y programas de investigación que las distintas consejerías y organismos realicen en el cumplimiento del Plan gallego de innovación y determinar las actuaciones de apoyo y de asistencia técnica relacionadas con dichas actividades.

g) Diseñar estrategias y elaborar y gestionar programas de captación de fondos dirigidos a la innovación estatal e internacional.

h) Coordinar la gestión de los recursos públicos que la Xunta de Galicia destine a las políticas públicas de innovación, fomento de la investigación y desarrollo tecnológico.

5. Corresponderán a la Agencia Gallega de Innovación las funciones y facultades que determine el estatuto. La agencia, en concreto, asumirá los medios personales y materiales y las competencias que en la actualidad corresponden a la Dirección General de I+D+i, que se suprimirá, sin que suponga incremento alguno de gasto público.

Disposición adicional tercera. *Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia.*

1. Mediante la presente ley se autoriza la creación de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, adscrita a la Presidencia de la Xunta de Galicia, que tendrá como objetivos básicos la definición, el desarrollo y la ejecución de los instrumentos de la política de la Xunta en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones y la innovación y desarrollo tecnológico.

2. Esta agencia, en concreto, asumirá los medios personales y materiales y las competencias que en la actualidad corresponden a la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, que se suprimirá en el momento de la creación de aquélla, sin que suponga incremento alguno de gasto público.

Disposición adicional cuarta. *Agencia Gallega de Infraestructuras.*

1. Mediante esta ley se autoriza al Consejo de la Xunta de Galicia para la creación de la Agencia Gallega de Infraestructuras, adscrita a la consejería competente en materia de infraestructuras, que tendrá como objetivos básicos impulsar, coordinar y gestionar la política autonómica en materia de carreteras y, en especial, la planificación, proyección, construcción, conservación y explotación de las carreteras que sean de competencia de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras. También tiene por objeto garantizar el uso y defensa del patrimonio viario.

2. La Agencia Gallega de Infraestructuras asumirá las competencias que en la actualidad están atribuidas a la Dirección General de Infraestructuras y a los servicios de infraestructuras de los departamentos territoriales, así como las que tenga encomendadas la sociedad pública Aceousa, en materia de infraestructuras viarias, que se suprimirá en el momento de la creación de aquella entidad, sin que suponga incremento alguno del gasto público.

Disposición adicional quinta. *Denominación de las entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma de Galicia y adaptación del régimen de medios propios instrumentales y servicios técnicos.*

1. La denominación de las entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma de Galicia debe ajustarse al tipo de entidad de que se trate en cada caso, sin que puedan utilizarse denominaciones que induzcan a confusión por hacer referencia a una modalidad de entidad distinta.

2. A efectos de lo establecido en el artículo 47 de la presente ley, se procederá a la adaptación de las normas reglamentarias y estatutarias reguladoras de los entes, organismos y entidades del sector público autonómico declarados medios propios y servicios técnicos por la presente ley en los que no se prevea expresamente la referida condición. El reconocimiento expreso como medio propio no implicará por sí solo la posibilidad de efectuar encomiendas si se pierden los requisitos tenidos en cuenta en la presente ley para efectuar la indicada declaración.

3. Asimismo, las consejerías o los departamentos a que figuran adscritas las entidades que en la fecha de entrada en vigor de la presente ley no dispusieren de sistema de tarifas, siempre que estuviere prevista la realización de encomiendas de modo habitual, deberán promover su aprobación en el plazo de seis meses según lo previsto en la presente ley.

Disposición adicional sexta. *Régimen jurídico de determinados organismos.*

1. El Servicio Gallego de Salud se regirá por lo establecido en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, y, en lo no previsto en ella, por la presente ley.

Las entidades instrumentales adscritas a la Consellería de Sanidad y al Servicio Gallego de Salud se regirán por la presente ley, excepto en lo relativo al personal y a los elementos de su organización, que se regirán por lo dispuesto en la Ley 8/2008, de 10 de julio, y por su normativa específica. La Xunta de Galicia ejercerá, respecto de estos organismos, las facultades que su propia normativa le asigne, en su caso, con estricto respecto a sus respectivos ámbitos de autonomía.

2. Las entidades públicas instrumentales de consulta o asesoramiento a las cuales, a partir de la entrada en vigor de la presente ley, se les reconozca expresamente por una ley la independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Xunta de Galicia se regirán por su normativa específica en los aspectos precisos para hacer plenamente efectiva dicha independencia o autonomía. En los demás extremos ajustarán su regulación a las prescripciones de la presente ley relativas a los organismos autónomos.

Disposición adicional séptima. *Régimen de contratación de las entidades públicas empresariales.*

Las entidades públicas empresariales reguladas en la presente ley tienen el carácter de organismos asimilados a las entidades públicas empresariales estatales, a efectos de lo previsto en el último párrafo de la letra e) del apartado 2 del artículo 3 del texto refundido de

la Ley de contratos del sector público aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, excepto que una norma con rango de ley, en atención a las características de la entidad o de su actividad y de los fines institucionales de carácter público que su contratación persiga, determine la sujeción de esta actividad contractual a la legislación de contratos del sector público como administración pública.

Disposición adicional octava. *Régimen de los consorcios no autonómicos.*

Aquellos consorcios en los que participe la Comunidad Autónoma que, conforme a lo dispuesto en la presente ley, no tengan la consideración de autonómicos se registrarán por su legislación específica, sin perjuicio de que, en el caso de que estén participados o sean financiados mayoritariamente por el sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia, su régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control sea el establecido por la legislación de régimen financiero y presupuestario de la Comunidad Autónoma de Galicia, respetando la regulación que resulte aplicable a las demás entidades que participen en el consorcio.

Disposición adicional novena. *Remanente del Instituto Gallego de Promoción Económica.*

La dirección del Instituto Gallego de Promoción Económica, tras la autorización del Consejo de la Xunta de Galicia, previo informe favorable de la consejería competente en materia de hacienda, podrá acordar la incorporación del remanente de tesorería no afectado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Disposición adicional décima. *Coordinación de los controles.*

1. Las actuaciones de control efectuadas por los diversos órganos en las materias que son de su competencia serán compatibles entre sí.

2. La Intervención General de la Comunidad Autónoma promoverá cuantas actuaciones estén a su alcance para que las actividades que realicen los diversos órganos competentes se efectúen de la forma más eficaz, sin menoscabo de las actuaciones y objetivos de control, evitando duplicidades y actuaciones redundantes, sin valor añadido.

Disposición adicional decimoprimer. *Integración del personal laboral fijo de las entidades instrumentales como personal laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y aplicación del convenio colectivo único al personal laboral temporal.*

1. El Consejo de la Xunta de Galicia, mediante decreto, podrá establecer los procedimientos que habiliten la progresiva integración como personal laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia del personal laboral fijo de las entidades instrumentales a las que les sea aplicable esta ley que no esté sometido a la normativa general de función pública o al convenio colectivo del personal de la Xunta de Galicia.

El establecimiento de dichos procedimientos y de las referidas condiciones de integración será negociado con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos.

La integración del personal de las entidades instrumentales del ámbito sanitario se registrará por su normativa específica.

2. Asimismo, para homogeneizar el régimen jurídico y condiciones de trabajo aplicables al personal, podrá negociarse con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos de Galicia la aplicación del Convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia al personal laboral temporal de las entidades indicadas en el primer párrafo del apartado anterior que ocupe puestos de trabajo que sea necesario mantener. Las condiciones y plazos en las que se adecuarán las retribuciones de este personal al convenio colectivo único serán iguales a las correspondientes al personal laboral fijo del ente que se integre como personal laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición adicional duodécima. *Acuerdos de movilidad.*

Podrán establecerse acuerdos de movilidad que permitan al personal de las entidades instrumentales reguladas en el título III de la presente ley participar en concursos de traslados del personal laboral de la Xunta de Galicia. Estos acuerdos deberán ser de carácter recíproco y ser negociados con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Empleados Públicos.

Estos acuerdos no podrán ser efectivos, por lo menos, hasta que se celebre el concurso de traslados del personal laboral de la Xunta de Galicia, previsto en el actual convenio colectivo.

Disposición adicional decimotercera. *Participación institucional.*

En los órganos de participación institucional constituidos en el seno de la Administración de la Comunidad Autónoma y de las entidades instrumentales integrantes del sector público tendrán derecho a participar los sindicatos que estén presentes en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas.

Lo señalado en el párrafo anterior tendrá aplicación directa desde la entrada en vigor de la presente ley, a todos los efectos, y concretamente asumirán la totalidad de deberes y derechos recogidos en los títulos II y III de la Ley 17/2008, de participación institucional de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de Galicia.

En el caso de tener que incorporar representación de nuevas organizaciones sindicales, se hará sin reducir el número actual que corresponda a cada una de las ya presentes e incorporando los que corresponda según la nueva regulación.

Disposición adicional decimocuarta. *Corporación Radio y Televisión de Galicia.*

La Corporación RTVG se registrará por su normativa específica sin perjuicio de la aplicación de la presente ley para los aspectos no regulados por aquélla, siempre que sean compatibles con su naturaleza y carácter especial.

Disposición adicional decimoquinta. *Responsabilidades de los miembros de los consejos de administración de las sociedades mercantiles públicas autonómicas o de los patronatos de las fundaciones públicas autonómicas o miembros de las entidades u órganos liquidadores de un ente del sector público autonómico.*

1. La responsabilidad que les corresponda a las autoridades y personal al servicio de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia como miembros del consejo de administración de las sociedades mercantiles públicas autonómicas o del patronato de las fundaciones públicas autonómicas será directamente asumida por la Administración o ente del sector público que lo haya designado.

2. La Administración o ente del sector público autonómico podrá exigir de oficio al que haya designado como miembro del consejo de administración o del patronato la responsabilidad en que hubiese incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiese concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

3. La responsabilidad que les corresponda a las autoridades y personal al servicio de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia como miembros de la entidad u órgano liquidador de un ente del sector público autonómico será directamente asumida por la Administración o ente del sector público que lo haya designado, quien podrá exigir de oficio a tal designado la responsabilidad que, en su caso, corresponda cuando hubiese concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

Disposición adicional decimosexta. *Comisiones encargadas de la redacción de las normas.*

1. Para contribuir al objetivo de cumplir los principios de racionalización, simplificación y mejora de la calidad normativa, una vez iniciado el procedimiento de elaboración de anteproyectos de ley o de disposiciones administrativas de carácter general, para la

redacción del correspondiente anteproyecto de norma se constituirá una comisión con la composición que determine el centro directivo que haya tenido la iniciativa y en la que se integrará, al menos, la persona titular de la secretaría general técnica de la correspondiente consejería. Para la redacción del anteproyecto se solicitará la colaboración de la Asesoría Jurídica General, que se desarrollará mediante la asistencia a la comisión de la asesoría jurídica de la consejería en que se encuadre el centro directivo que haya tenido la iniciativa, y del personal de la Asesoría Jurídica General que esta designe. Asimismo, la Asesoría Jurídica General podrá indicar la necesidad de integrar a personas representantes de las consejerías cuyas competencias pudieran verse afectadas por la iniciativa normativa.

2. En particular, corresponderán a la secretaría general técnica de la consejería en que se integre el centro directivo que haya tenido la iniciativa las funciones de auxiliar a la comisión y de velar por el impulso del procedimiento de elaboración de la disposición y por la emisión de los informes preceptivos en los plazos legales y su traslado a la comisión para que se tengan en cuenta en la redacción.

3. Las comisiones encargadas de la redacción de las normas se considerarán como grupos de trabajo constituidos para un fin determinado, por lo que no tendrán la naturaleza de órganos colegiados, a los efectos de lo dispuesto en la presente ley.

4. No será precisa la constitución de la comisión en el caso de las normas presupuestarias u organizativas, cuando así se exceptúe por la escasa complejidad de la iniciativa normativa o cuando la propuesta regule aspectos meramente parciales de una materia, y así se justifique en el expediente. Lo dispuesto en este apartado se entenderá sin perjuicio de la asistencia de la Asesoría Jurídica General a los órganos competentes para la elaboración y redacción del anteproyecto, para cuyos efectos deberá comunicarse a ésta la existencia de la iniciativa normativa para que pueda designar, en su caso, el personal letrado que llevará a cabo la referida asistencia.

Disposición transitoria primera. *Convocatoria electrónica del personal y de los cargos de la Xunta de Galicia.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente ley, la Xunta de Galicia habilitará un sistema informático para que su personal y cargos puedan acceder a sus cuentas institucionales de correo electrónico desde cualquier computador conectado a la red. A partir de ese momento entrarán en vigor las previsiones de la presente ley respecto de la convocatoria electrónica para las sesiones de los órganos colegiados.

Disposición transitoria segunda. *Retribución del personal de alta dirección.*

El artículo 60.2 se aplicará a todos los nuevos contratos que se celebren a partir de la entrada en vigor de la presente ley, y se respetarán, en todo caso, las retribuciones pactadas en los contratos preexistentes.

Disposición transitoria tercera. *Entidades instrumentales creadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley.*

1. Las entidades instrumentales creadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente norma continuarán rigiéndose por su normativa específica en tanto en cuanto no se proceda a adaptar su regulación a las determinaciones contenidas en el título III de esta ley. La referida adaptación se realizará mediante decreto de la Xunta de Galicia en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

2. Las normas de organización y funcionamiento y los estatutos de los actuales organismos autónomos administrativos y de los organismos autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos se adecuarán a la regulación prevista en la presente ley para los organismos autónomos, a propuesta conjunta de los titulares de las consejerías competentes en materia de administración pública y de hacienda, excepto cuando deban transformarse en otros tipos de entidades del sector público autonómico en aplicación de los demás apartados de esta disposición.

3. Las normas de organización y funcionamiento y los estatutos de la Agencia de Protección de la Legalidad Urbanística se adecuarán a lo dispuesto en la presente ley para los consorcios autonómicos, y modificarán, en su caso, su denominación, a propuesta

conjunta de los titulares de las consejerías competentes en materia de administración pública y de hacienda.

4. Las normas de organización y funcionamiento y los estatutos de Puertos de Galicia y de la Compañía de Radio-Televisión de Galicia se adecuarán a lo dispuesto en la presente ley para las entidades públicas empresariales, a propuesta conjunta de los titulares de las consejerías competentes en materia de administración pública y de hacienda, y modificarán, en su caso, sus denominaciones.

5. Las normas de organización y funcionamiento y los estatutos del Instituto Gallego de Promoción Económica, del Instituto Energético de Galicia, de la Agencia Gallega de Emergencias, de la Agencia Gallega de Desarrollo Rural, del Instituto Tecnológico para el Control del Medio Marino, del Instituto Gallego de Calidad Alimentaria y del Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico-Financiera y Contable se adecuarán a lo dispuesto en la presente ley para las agencias públicas autonómicas, a propuesta conjunta de los titulares de las consejerías competentes en materia de administración pública y de hacienda.

5 bis. La entidad de derecho público Aguas de Galicia, creada por la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, se ajustará al régimen jurídico previsto para las entidades públicas empresariales en la presente ley, en especial en lo relativo a la materia de personal. En esta entidad pública se integrará la Empresa Pública de Obras y Servicios Hidráulicos de Galicia.

El organismo autónomo Aguas de Galicia y la Empresa Pública de Obras y Servicios Hidráulicos se regirán por su normativa específica hasta la fecha de extinción de ambas entidades con la entrada en funcionamiento del nuevo organismo público Aguas de Galicia.

En atención a las características de la entidad, de su actividad y de los fines institucionales de carácter público que su contratación persigue, esta entidad sujetará su actividad contractual al texto refundido de la Ley de contratos del sector público aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, como administración pública.

6. Todas las determinaciones contenidas en el título III de la presente norma serán de aplicación a las entidades instrumentales cuya creación hubiese sido autorizada por leyes anteriores a su entrada en vigor y que aún no tengan aprobados sus estatutos. En este supuesto los estatutos deberán aprobarse adaptados íntegramente a lo establecido en la presente ley.

Disposición transitoria cuarta. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de las entidades instrumentales.*

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control de las entidades instrumentales creadas tras la entrada en vigor de la presente norma, mientras no se modifique o sustituya el vigente texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, será el siguiente:

a) El régimen previsto en dicho texto refundido para los organismos autónomos administrativos se aplicará a los organismos autónomos y a los consorcios autonómicos.

b) El régimen previsto en dicho texto refundido para los organismos autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos se aplicará a las entidades públicas empresariales.

c) El régimen previsto en dicho texto refundido para las sociedades públicas se aplicará a las sociedades mercantiles autonómicas y a las fundaciones del sector público autonómico.

Disposición transitoria quinta. *Personal directivo de las agencias públicas autonómicas y de los consorcios.*

En tanto no se regule el régimen del personal directivo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, las agencias públicas autonómicas y los consorcios pueden proveer los puestos que, conforme a sus relaciones de puestos de trabajo o plantillas, correspondan a personal directivo entre empleados públicos, o bien mediante contratos de alta dirección en los términos establecidos en el artículo 13.2 del Estatuto básico del empleado público.

Disposición transitoria sexta. *Personal laboral.*

El Consejo de la Xunta de Galicia podrá adoptar las medidas necesarias con relación al personal laboral fijo de las entidades instrumentales del sector público autonómico que se extingan, en atención a las características de su relación de servicio, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos.

En relación con el personal regulado en el título III de la presente ley cuyo régimen jurídico le asigne retribuciones inferiores a las establecidas en el convenio colectivo del personal de la Xunta de Galicia para las correspondientes categorías se procederá, en un plazo de dos años desde la aprobación de la presente ley, a negociar con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos la aplicación del convenio colectivo del personal laboral de la Xunta de Galicia.

Esta aplicación tendrá en cuenta la situación presupuestaria y podrá establecer un calendario de homologación para proceder a esa equiparación, que se fijará tras la previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos.

Disposición transitoria séptima. *Modificación del Decreto 37/2006.*

En un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley se procederá a modificar el Decreto 37/2006 para incluir, salvo excepciones justificadas, la cobertura de plazas temporales de todas las entidades sujetas a la presente ley. Esta modificación se negociará con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Empleados Públicos.

Disposición derogatoria. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas cuantas normas legales y reglamentarias preexistentes resulten contrarias al contenido de la presente ley y, en particular, las siguientes normas:

Ley 10/1996, de 5 de noviembre, de actuación en materia de personal y contratación en las sociedades públicas en que tiene participación mayoritaria la Xunta de Galicia.

Artículos 58 a 63 de la Ley 12/2006, de 1 de diciembre, de fundaciones del sector público de Galicia.

Artículos 11 y 12 del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre.

Artículos 45 y 46 de la Ley 3/1985, de 12 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma gallega.

Disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre.

Disposición adicional quinta de la Ley 16/2007, de 26 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2008.

2. Mantiene su vigencia, en lo que no resulte incompatible con la presente ley, el Decreto de la Xunta de Galicia 217/2008, de 25 de septiembre, por el que se regula el contenido mínimo de las propuestas de creación de las entidades que formen parte del sector público autonómico y de la documentación que las acompañe, mientras no entren en vigor las disposiciones de desarrollo de la presente ley que lo sustituyan.

3. La normativa específica de los entes instrumentales creados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley permanecerá vigente hasta la aprobación de las correspondientes medidas de adaptación a las que se hace referencia en la disposición transitoria tercera.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo.*

Se habilita a la Xunta de Galicia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en la presente ley.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».

§ 27

Ley 1/2012, de 29 de febrero, de medidas temporales en determinadas materias del empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia

Comunidad Autónoma de Galicia
«DOG» núm. 44, de 2 de marzo de 2012
«BOE» núm. 66, de 17 de marzo de 2012
Última modificación: 28 de diciembre de 2018
Referencia: BOE-A-2012-3826

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ley tiene como objetivo poner a disposición de la Administración autonómica, así como de las entidades a las que sea de aplicación, una serie de instrumentos que permitan conseguir una mayor eficiencia en los recursos públicos y obtener una mayor productividad de los recursos humanos.

La grave situación presupuestaria y la necesidad de reducir el déficit público, para conseguir una situación de equilibrio sin menoscabar la prestación de los servicios públicos esenciales, y preservando el principio de solidaridad entre la ciudadanía de la Comunidad Autónoma de Galicia, hacen necesario adoptar una serie de medidas extraordinarias, urgentes y de carácter temporal en materia de contención de gastos en el capítulo I de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Los pronto cambios en la situación económica internacional, española y gallega, que provocan fuertes variaciones en las previsiones de crecimiento económico y que influyen de manera determinante en la previsión de financiación de la Comunidad Autónoma, obligan a actuar con celeridad por parte de la Xunta de Galicia para adoptar de forma inmediata medidas que garanticen el principio de estabilidad presupuestaria y que, además, permitan mantener la prestación de los servicios públicos esenciales, sin perjudicar las políticas sociales, educativas y sanitarias, y continuar con las medidas de estímulo al crecimiento.

La imposibilidad de aprobar estas medidas por medio de decreto ley, puesto que el ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma de Galicia no contempla dicha norma, hace necesario la aprobación con carácter urgente de la presente ley.

Estas medidas implican en algunos casos la necesidad de suspender la aplicación de normas de carácter legal o convencional, además de introducir algunos preceptos nuevos. El fundamento de la suspensión de la aplicación de determinados preceptos contenidos en el V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia se encuentra en el artículo 38.10 del Estatuto básico del empleado público, que permite revisar las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral cuando concurren causas graves de interés público derivadas de una alteración sustancial de las circunstancias económicas.

El carácter de la presente ley es temporal, quedando supeditada su vigencia a la subsistencia de las difíciles circunstancias económicas que afectan a la sostenibilidad de las cuentas públicas.

§ 27 Ley de medidas temporales en determinadas materias del empleo público

La presente ley se estructura en ocho artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una disposición final, cuyo contenido es el siguiente:

En primer lugar, esta ley profundiza en el concepto de solidaridad y, por tanto, abarca a la totalidad de los empleados y empleadas públicos, resultando de aplicación tanto al personal funcionario y estatutario como al personal laboral, incluidos quienes presten servicios en los entes instrumentales y órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

En segundo lugar, y con la finalidad de contribuir a la disminución del gasto público y a la reducción del absentismo laboral, se suspende, en determinados supuestos, el complemento a las prestaciones de la Seguridad Social en situaciones de incapacidad temporal y toda convocatoria, concesión o abono de ayudas en concepto de acción social, incluyéndose el mandato básico que se estableció en el Real decreto ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

En tercer lugar, se modifica el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, introduciendo las medidas siguientes:

- Se establece el procedimiento y los requisitos para conceder o denegar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, valorando las aptitudes del empleado público que la solicita y ponderando razones organizativas.
- Respecto a los días de libre disposición, se equipara su número a lo que dispone la normativa básica estatal.
- Por último, se suspende el abono del incremento del complemento de destino a los ex altos cargos.

En cuarto lugar, se contempla la posibilidad de solicitar voluntariamente la reducción de la jornada de los funcionarios de carrera y laborales fijos, y se faculta al Consello de la Xunta para poder reducir la jornada del personal temporal, al objeto de mantener el nivel de empleo en nuestra comunidad y siempre que no sea afectada la calidad y prestación de los servicios públicos.

En línea con lo establecido para el conjunto del sector público estatal por el artículo 4 del citado Real Decreto-ley 20/2011, la jornada ordinaria de trabajo de todos los empleados y empleadas de la Xunta de Galicia deberá tener un promedio semanal no inferior a treinta y siete horas y treinta minutos. Por tal motivo, no siendo admisible en estos momentos el mantenimiento de excepciones derivadas de la aplicación del régimen jurídico laboral, se hace preciso suspender la vigencia de determinados artículos del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia, los cuales amparaban, hasta ahora, la realización de una jornada significativamente inferior a la señalada.

Finalmente, la ley autoriza al Consello de la Xunta para que, una vez tenidos en cuenta criterios objetivos, pueda acordar la adecuación del régimen económico de aplicación a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico.

Por todo lo expuesto, el Parlamento de Galicia aprobó y yo, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Galicia y con el artículo 24 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, promulgo en nombre del Rey, la Ley de medidas temporales en determinadas materias del empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

La presente ley se aplica a todo el personal al servicio de las siguientes administraciones públicas y entidades:

- a) Los órganos estatutarios de Galicia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.2 del Estatuto de autonomía de Galicia para el Parlamento.
- b) La Administración de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos.
- c) Las entidades públicas de consulta o asesoramiento autonómicas.
- d) Las agencias públicas autonómicas.

e) Las entidades públicas empresariales a que hace referencia el artículo 89 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

f) Los consorcios autonómicos a que se refiere el artículo 95 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

g) Las sociedades mercantiles públicas autonómicas a que se refiere el artículo 102 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector autonómico de Galicia.

h) Las fundaciones públicas sanitarias y demás fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma a que se refiere el artículo 113 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

Artículo 2. *Incapacidad temporal.*

(Derogado).

Artículo 3. *Acción social.*

1. Se suspende para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley la convocatoria, concesión o abono de cualquier ayuda derivada del concepto de acción social, así como cualquier otra que tenga la misma naturaleza o finalidad, excepto la ayuda por persona con discapacidad, que no podrá ser superior a la cuantía de 180 euros mensuales por cada persona, mientras esté en vigor esta ley.

2. En todo caso, durante la vigencia de la presente ley, las administraciones y entidades incluidas dentro de su ámbito de aplicación no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguros colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Artículo 4. *Modificación del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo.*

1. El texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, queda modificado como sigue:

Uno. Se modifica el apartado 1 del artículo 49 del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, quedando redactado como sigue:

«La jubilación forzosa del personal funcionario se declara de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida.

No obstante lo anterior, el personal funcionario puede solicitar, con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo, hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida, que se concederá, en su caso, por periodos de un año renovables anualmente a solicitud de la persona interesada presentada con un plazo de antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de la prolongación concedida y, si no presentara solicitud, se declara de oficio la jubilación forzosa.

La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada sobre la base de algunos de los criterios siguientes:

- a) Razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.
- b) Resultados de la evaluación del desempeño de la persona solicitante.
- c) Capacidad psicofísica de la persona solicitante, acreditada mediante resolución, dictamen o informe médico.

Asimismo, el órgano competente en materia de personal de la consejería, organismo o entidad en que preste servicios la persona funcionaria emitirá informe

motivado relativo a la concesión o denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Se faculta a la consejera o consejero competente para dictar, en su caso, las normas complementarias de procedimiento.

El personal funcionario docente no universitario puede optar por jubilarse a la finalización del curso académico en que cumpla la edad legalmente establecida. La misma regla será de aplicación en los supuestos de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo.

En todo caso, se tendrá en cuenta el plan de ordenación de recursos humanos respecto a aquel personal en que su normativa específica así lo establezca.

De la prolongación de la permanencia en servicio activo queda exceptuado el personal funcionario de aquellos cuerpos y escalas que tengan normas específicas de jubilación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal.»

Dos. El apartado 3 del artículo 76 del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, queda redactado como sigue:

«Podrá disponerse de los días al año que establezca la legislación básica del Estado, como máximo, de permiso para asuntos personales sin justificación, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.»

Tres. Complemento de destino de los ex altos cargos.

Se suspende el derecho a la percepción del complemento que se establece en la disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, de incremento del complemento de destino en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino o concepto equivalente que la Ley de presupuestos generales del Estado fije para los directores y directoras generales.

2. Lo previsto en el presente artículo sobre los días de libre disposición y el incremento del complemento de destino de los ex altos cargos es de aplicación a todo el personal a que hace referencia el artículo 1 de esta ley.

3. Lo previsto en el presente artículo sobre la prolongación de la permanencia en el servicio activo es de aplicación a todo el personal a que hace referencia el artículo 1 de esta ley, excepto al personal laboral según lo que establecen sus normas específicas.

Artículo 5. *Jornada laboral.*

1. A partir de la entrada en vigor de la presente ley, y para el conjunto de todo el personal comprendido en su artículo 1, la jornada ordinaria de trabajo tendrá un promedio semanal no inferior a treinta y siete horas y treinta minutos.

Esta media semanal se entenderá sin perjuicio de las jornadas especiales existentes, que se adaptarán a la jornada ordinaria con las correspondientes modificaciones.

2. El personal funcionario de carrera, el personal estatutario y el personal laboral fijo podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, con el límite máximo de un tercio de la jornada efectiva, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La concesión de dicha reducción, en caso de autorizarse la misma, corresponderá al órgano que desempeñe, en su caso, las competencias en materia de personal.

Artículo 6. *Suspensión de la aplicación de determinados artículos del convenio colectivo.*

Uno. Se suspende la aplicación del artículo 19, excepto el apartado 1, del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia.

Dos. Se suspende la aplicación del artículo 29, Derecho a comedor, del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia, salvo para el personal laboral de educación y el derecho del personal que trabaje en turno de noche a recibir bebidas frías y calientes reconocido en el inciso final del primer párrafo.

Tres. Se suspende la aplicación del artículo 34.2 del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia.

Cuatro. Se suspende la aplicación de la disposición adicional tercera del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia.

Artículo 7. *Provisión de puestos de trabajo y movilidad.*

No serán ofertados en los concursos de traslados los puestos de personal laboral afectados por la disposición transitoria decimocuarta del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, y por la disposición transitoria décima del V Convenio colectivo de personal laboral de la Xunta de Galicia mientras no se realicen los procesos selectivos a que se refieren dichas disposiciones.

Artículo 8. *Régimen económico de aplicación a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico.*

(Derogado).

Disposición adicional primera.

1. Se faculta al Consello de la Xunta de Galicia para aprobar todas aquellas normas y adoptar todas las medidas necesarias para la aplicación de la presente ley.

2. Se faculta a todos aquellos órganos administrativos que tengan competencia en materia de personal para dictar aquellas disposiciones necesarias para la adaptación y aplicación de la presente ley.

Disposición adicional segunda. *Destino de los ahorros derivados de la aplicación de la presente ley.*

Se autoriza a la Consejería de Hacienda a efectuar las retenciones de créditos oportunas en las partidas presupuestarias en que se reduce el gasto correspondiente derivado de la aplicación de la presente ley, para su posterior baja en contabilidad.

Disposición transitoria única.

Uno. El personal funcionario que cumpla la edad de jubilación forzosa en un plazo inferior a cuatro meses desde la fecha de entrada en vigor de la presente ley dispondrá de un plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor de esta ley para solicitar la prolongación de su permanencia en la situación de servicio activo. Si en el plazo indicado el funcionario no manifiesta su voluntad de permanecer en servicio activo mediante la presentación de la correspondiente solicitud, se procederá a su jubilación forzosa en la fecha de cumplimiento de la citada edad.

Dos. El personal funcionario que en la fecha de entrada en vigor de la presente ley hubiera cumplido los sesenta y cinco años de edad y permaneciese en situación de activo habrá de adecuarse al nuevo sistema de prórrogas anuales establecido en esta ley mediante presentación de solicitud para su permanencia en el servicio activo con una antelación mínima de un mes y máxima de tres meses a la fecha en que cumpla el siguiente año de edad por primera vez tras la entrada en vigor de esta ley.

Si en este plazo no manifiesta su voluntad de permanecer en servicio activo mediante la presentación de la correspondiente solicitud se procederá a su jubilación forzosa con efectos de la fecha de cumplimiento de años. En caso contrario la administración resolverá expresamente lo que proceda.

Disposición final única.

La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».

Se suspenden, en tanto en cuanto esté en vigor esta ley, todas aquellas normas legales o de carácter reglamentario, convenios o acuerdos que contradigan lo dispuesto en la misma.

Las medidas contempladas en la presente ley serán revisadas en un plazo de dos años desde la entrada en vigor de la misma, en función de la evolución del producto interior bruto real de Galicia y del ahorro primario de los presupuestos.

Información relacionada

- Téngase en cuenta que se mantienen las medidas contenidas en los artículos 3, 5.1, 5.2, 6, 7 y 8 de la presente ley, según se establece en la disposición final 3 de la Ley 13/2015, de 24 de diciembre. [Ref. BOE-A-2016-2017](#)
- Se amplía el plazo de vigencia para el ejercicio de 2015 por la disposición final 1 de la Ley 11/2014, de 19 de diciembre. [Ref. BOE-A-2015-2605](#)

§ 28

Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

Comunidad Autónoma de Galicia
«DOG» núm. 82, de 4 de mayo de 2015
«BOE» núm. 123, de 23 de mayo de 2015
Última modificación: 29 de diciembre de 2023
Referencia: BOE-A-2015-5677

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1

La Comunidad Autónoma de Galicia tiene atribuidas en el artículo 28 del Estatuto de autonomía competencias de desarrollo legislativo y ejecución en materia de régimen jurídico de la Administración pública de Galicia y régimen estatutario de sus funcionarios. Las competencias relativas al régimen estatutario de los funcionarios públicos tienen que desarrollarse en la actualidad dentro del marco establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público. Este texto legal, dictado al amparo de las competencias atribuidas al Estado por el artículo 149.1.18ª) de la Constitución española, da cumplimiento al artículo 103.3 de la norma suprema, que prevé que por ley se regule el estatuto de los funcionarios públicos.

Sin embargo, el Estatuto básico del empleado público va más allá de la regulación del régimen estatutario del personal funcionario, porque, como su nombre indica, pretende establecer un marco básico común para todos los empleados públicos. Además, presenta la importante novedad de que únicamente contiene disposiciones de carácter básico, con lo cual su desarrollo no solo tiene que ser llevado a cabo por el legislador autonómico, sino también por el legislador estatal para su propio ámbito. Como consecuencia de ello, según subraya la exposición de motivos del estatuto, el régimen de la función pública estatal deja de ser un modelo de referencia y cada uno de los legisladores competentes en este terreno está llamado a diseñar su modelo de organización y gestión del empleo público.

La Comunidad Autónoma de Galicia ejerció por primera vez con carácter general sus competencias legislativas en materia de régimen estatutario de sus funcionarios a través de la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia. Esta ley fue objeto de sucesivas modificaciones que desembocaron en la aprobación por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, del texto refundido de la ley vigente hasta ahora, y que ha sido reformado, a su vez, en diversas ocasiones. Aunque algunas de las últimas reformas adaptaron ya parcialmente el régimen jurídico de la función pública gallega a las previsiones del Estatuto básico del empleado público, las novedades que este aporta son de tal entidad que incluso esas modificaciones se han introducido en el entendimiento de que tendrían un carácter provisional hasta tanto se estuviera en disposición de presentar ante el Parlamento de Galicia un proyecto de ley que desarrollara globalmente el Estatuto.

Ese momento ha llegado después de un período de cuidadosa reflexión sobre las exigencias de un régimen del empleo público actualizado y adaptado a las necesidades de la sociedad gallega a la que ha de servir. El resultado se concreta en un texto de doscientos doce artículos estructurados de manera rigurosamente sistemática en diez títulos, que abordan el objeto, principios y ámbito de actuación de la ley, los órganos administrativos competentes en materia de personal, las clases de personal, la organización del empleo público, la adquisición y pérdida de la relación de servicio, los derechos y deberes individuales de los empleados públicos, los derechos de ejercicio colectivo de los empleados públicos, las situaciones administrativas, el régimen disciplinario y las especialidades del personal al servicio de las entidades locales. La ley se completa con once disposiciones adicionales, quince transitorias, dos derogatorias y cinco finales.

2

El título I define el objeto, los principios informadores y el ámbito de aplicación de la ley. Trasladando al ámbito autonómico el espíritu del Estatuto básico del empleado público, se establece un marco común para el empleo público de todas las administraciones públicas a las que se extienden las competencias legislativas de la Comunidad Autónoma de Galicia: la propia Administración general de la Comunidad Autónoma, las entidades locales gallegas, las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia, las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de las entidades locales gallegas y las universidades públicas gallegas.

Ese marco común, no obstante, no implica un régimen absolutamente uniforme para todas las administraciones públicas mencionadas ni para todos los tipos de empleados públicos que prestan servicios en las mismas. En este sentido, los primeros artículos de la ley gradúan el alcance de la misma en relación con el personal investigador, el personal docente y el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud, el personal funcionario de las entidades locales gallegas, el personal funcionario de administración y servicios de las universidades públicas gallegas, el personal laboral, el personal de los órganos estatutarios y el personal del Consejo Consultivo de Galicia. La disposición adicional segunda añade el personal al servicio de las entidades del sector público autonómico y local no incluidas en el ámbito de aplicación de la ley, el cual queda sometido en todo caso a las previsiones de esta sobre principios de selección, acceso al empleo público de las personas con discapacidad, principios de actuación, deberes y código de conducta.

Solo en el caso del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia en Galicia se produce, por imperativo del régimen constitucional de distribución de competencias, una exclusión prácticamente total del ámbito de aplicación de la ley. En el resto de los casos la intensidad del grado de aplicación de la misma oscila desde la aplicación supletoria o por remisión expresa de la legislación específica que se prevé para el personal de los órganos estatutarios al reconocimiento de sus especialidades para el personal investigador, el personal docente, el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud y el personal funcionario de las entidades locales gallegas. Ha de reseñarse que este último queda así sujeto, por primera vez, con plena efectividad al régimen de la función pública establecido por la Comunidad Autónoma, al igual que sucede con el personal de administración y servicios de las universidades públicas gallegas.

Mención aparte merece el personal laboral al servicio de las administraciones públicas, respecto al cual se trasladan las disposiciones del Estatuto básico del empleado público que unifican ciertos aspectos de su régimen jurídico con el del personal funcionario, reduciéndose de esta manera desigualdades difíciles de justificar en dos clases de personal que tienen la condición común de empleados públicos.

3

El título II enuncia las atribuciones que corresponden a los distintos órganos administrativos competentes en materia de personal. En lo que atañe a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y a las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, la ley hace un especial esfuerzo por racionalizar los cometidos que se asignan a los órganos responsables en la materia: en primer lugar, el Consello de la

Xunta de Galicia; en segundo lugar, las consejerías competentes en materia de función pública, administraciones públicas y presupuestos; en tercer lugar, las personas titulares de las consejerías en relación con el personal que presta servicios en las mismas y, muy particularmente, el de los cuerpos y escalas adscritos a ellas; y, finalmente, la Comisión de Personal.

A diferencia de la legislación anterior, se prescinde del Consejo Gallego de la Función Pública como órgano superior de coordinación en materia de personal. Se trata de una medida de simplificación administrativa, posibilitada por el hecho de que sus funciones se ven suficientemente cubiertas por las mesas generales de negociación que se prevén en el título VII y que reúnen tanto a las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la ley como a la representación sindical de las diferentes clases de personal que presta servicios en las mismas.

4

El título III se ocupa de las clases de personal, distinguiendo entre los empleados públicos y el personal directivo. Con relación a los primeros, la ley delimita los puestos de trabajo que las relaciones de puestos de trabajo tienen que reservar de manera necesaria al personal funcionario por comportar el ejercicio de funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales, lo que no impide que se mantenga el principio general de que los puestos de trabajo en las administraciones públicas deben ser desempeñados por personal funcionario. La disposición transitoria primera establece las previsiones necesarias para hacer posible la funcionarización del personal laboral fijo que realiza funciones o desempeña puestos de trabajo de personal funcionario, a fin de regularizar una situación insostenible en el marco de la nueva legislación del empleo público, y de hacerlo con pleno respeto de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y sin mengua de los derechos de los trabajadores afectados. Como complemento, se establecen también las actividades o puestos que pueden ser desempeñados por personal laboral, manteniéndose en este punto esencialmente los criterios de la precedente legislación gallega de la función pública, excepto en lo relativo a los puestos de trabajo en las entidades públicas instrumentales, los cuales pasan a regirse por los mismos principios que los de las demás administraciones públicas, y los puestos de prestación directa de servicios sociales y protección de la infancia, los cuales se funcionarizan. Respecto a estos últimos, la disposición transitoria segunda y la disposición final segunda contienen las previsiones necesarias para regular la transición de la anterior situación a la nueva para posibilitar el desempeño en lo sucesivo de dichos puestos por personal funcionario.

La regulación del personal funcionario interino presta especial atención a la delimitación de los supuestos en los que puede ser nombrado y a su cese. Por su parte, en lo que respecta al personal eventual se sigue una orientación restrictiva, que en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma implica su limitación únicamente a las tareas de apoyo a los miembros del Consello de la Xunta de Galicia y la prohibición expresa de su nombramiento por las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

Por último, novedad fundamental de la ley es el establecimiento del régimen jurídico esencial del personal directivo profesional, que tendrá que ser completado mediante el pertinente desarrollo reglamentario. Se sientan así las bases para que en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se introduzca una figura bien conocida en muchos países de nuestro entorno, cuya finalidad es profesionalizar las tareas directivas y gerenciales.

Para la correcta interpretación de esta nueva figura hay que partir de que la ley pretende configurar una verdadera carrera directiva profesional, abierta al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo de las administraciones públicas. A tal fin, se garantiza el acceso y la permanencia en esa carrera conforme a criterios objetivos, así como la posibilidad de promocionar dentro de ella. Por la propia naturaleza de las funciones directivas, el grado de cumplimiento de los objetivos fijados debe ser un criterio determinante tanto para la promoción profesional y, en su caso, el nivel retributivo como para la propia permanencia en la carrera directiva. Solo en el caso de las entidades públicas

instrumentales, excluidos los organismos autónomos de la Comunidad Autónoma, se admite por excepción que puedan acceder a los puestos directivos personas que no tengan la condición de personal directivo profesional, pero que sean seleccionadas de acuerdo con los mismos principios de mérito y capacidad y reúnan análogas condiciones de idoneidad para el desempeño de estas funciones.

En tanto no se desarrolle reglamentariamente el nuevo régimen jurídico del personal directivo profesional, la disposición transitoria tercera atribuye la consideración de puestos directivos en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia a las vicesecretarías generales, subdirecciones generales, secretarías territoriales y jefaturas territoriales. Cuando estos puestos queden vacantes después de la entrada en vigor de la ley, serán provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera, el cual se mantendrá en la situación de servicio activo, con reserva del puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo en el momento del nombramiento, si el mismo se hubiera obtenido por concurso.

5

El título IV aborda la organización del empleo público desde el punto de vista de su estructura, que incluye la ordenación de los puestos de trabajo y de los empleados públicos, y desde el de su planificación. La ordenación de los puestos pivota sobre la relación de puestos de trabajo como instrumento principal, mientras que la de los empleados públicos mantiene para el personal funcionario de carrera los cuerpos y escalas, por una parte, y los grupos de clasificación basados en el nivel de titulación requerido para el acceso a aquellos, por otra.

En los cuerpos y agrupaciones profesionales del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia se moderniza la definición de sus funciones y se crean tanto el cuerpo de técnicos de carácter facultativo, del nuevo grupo B, como la agrupación profesional del personal funcionario subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la cual es posible acceder sin titulación académica alguna. En los grupos de clasificación profesional, además de contemplarse los previstos por el Estatuto básico del empleado público, las titulaciones requeridas para el acceso se adaptan plenamente a la nueva ordenación de los estudios universitarios y de la enseñanza en general. Esto debe ponerse en relación con las disposiciones adicionales quinta, octava, novena y décima: la quinta mantiene los derechos de los actuales titulados universitarios y profesionales para el acceso a la función pública autonómica; las disposiciones octava y novena codifican las escalas y especialidades existentes en los cuerpos de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y adaptan las titulaciones exigidas para el acceso a la nueva ordenación de los estudios universitarios estructurada en grandes ramas del conocimiento; y la décima completa la regulación aplicando esa misma estructuración a las titulaciones del anterior sistema de estudios universitarios.

En cuanto a los instrumentos de planificación del empleo público, la ley recoge tres: los registros de personal y de puestos de trabajo, los planes de ordenación de recursos humanos y la oferta de empleo público. Los registros de personal y la oferta de empleo público se configuran en términos similares a la legislación vigente hasta ahora; por el contrario los planes de ordenación de recursos humanos sustituyen a los planes de empleo, y hay que reseñar que no se trata de un simple cambio de denominación. Frente a la finalidad que tenían aquellos de regular empleo en las administraciones públicas, los nuevos planes de ordenación de recursos humanos persiguen un objetivo más ambicioso: proporcionar un instrumento eficaz para la racionalización de la gestión de los recursos humanos en el ámbito del empleo público.

6

Una vez establecidos los elementos fundamentales de la organización y gestión del empleo público, la ley pasa a regular los diversos aspectos de la relación de servicio. El título V trata precisamente de la adquisición y pérdida de la misma, comenzando por la cuestión central de la selección de los empleados públicos, la cual está sometida por imperativo

constitucional a unos principios y requisitos sustancialmente comunes al personal funcionario y al personal laboral. En este punto la ley desarrolla las previsiones del Estatuto básico del empleado público que modulan los requisitos de acceso al empleo público y los principios de los procesos selectivos, a la vez que mantiene la estructura tradicional de los sistemas selectivos aplicables al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo.

El título se completa con la regulación de los pasos que, tras la superación, en su caso, del correspondiente proceso selectivo, conducen a la adquisición de la condición de personal funcionario o de personal laboral, así como de las causas de pérdida de la relación de servicio. Dentro de estas últimas, se pone especial cuidado en configurar el régimen de jubilación del personal funcionario de manera abierta a las modificaciones que la normativa en la materia está experimentando, así como en el desarrollo de la rehabilitación en la condición de personal funcionario que prevé el Estatuto básico del empleado público para determinados supuestos.

7

Se alcanza así el título más extenso de la ley, el VI, dedicado a los derechos y deberes individuales de los empleados públicos. El capítulo I de este título aborda la definición general de estos derechos y deberes. En lo que atañe a los derechos, además de contemplarse y desarrollarse los enunciados en el Estatuto básico del empleado público, se tratan de manera específica los que se reconocen a las empleadas públicas víctimas de la violencia de género. A continuación, después de la enumeración de los principios de actuación de los empleados públicos, que incluyen su sujeción al código ético que apruebe el correspondiente órgano de gobierno, se define un completo código de conducta que pretende recoger con un alto grado de exhaustividad los deberes de estos.

El capítulo II del título VI se refiere a la promoción profesional y a la evaluación del desempeño. Haciendo uso de la posibilidad ofrecida por el Estatuto básico del empleado público, la ley introduce la carrera horizontal del personal funcionario de carrera, con la finalidad de permitir la progresión profesional de este sin obligarle a cambiar de puesto de trabajo. Dada la novedad y la complejidad de la configuración de un sistema de promoción profesional de este tipo, que, además, no supone la supresión del sistema de carrera vertical y promoción interna ya existente, sino que se añade a él, su efectividad queda aplazada al momento en el que por vía reglamentaria se proceda a su desarrollo pormenorizado, que incluirá de manera necesaria la adaptación del mismo a los distintos ámbitos de la función pública. A pesar de ello, la ley no renuncia a fijar unos principios básicos comunes, que se pueden resumir en el establecimiento de criterios rigurosamente objetivos de promoción, entre los cuales se incluye la evaluación positiva del desempeño, y en la previsión de un número de categorías y grados de promoción lo suficientemente amplio para que en la función pública llegue a existir una carrera profesional horizontal digna de tal nombre.

Íntimamente ligado al sistema de carrera horizontal, aunque sus efectos se extiendan también a otros ámbitos de la relación de servicio, está la evaluación del desempeño. Como sucede con aquel, será imprescindible un desarrollo reglamentario que la concrete, pero también aquí la ley pretende dejar claros los principios en los que se basa: se aplica a todos los empleados públicos, es una evaluación individualizada de cada empleado y no global de las unidades administrativas, y se lleva a cabo mediante criterios y procedimientos de carácter objetivo.

El capítulo III del título VI trata de la movilidad del personal funcionario, que se entiende como un derecho del mismo, pero también como un instrumento del que disponen los órganos competentes en materia de gestión del personal para optimizar la asignación de los recursos humanos con los que cuentan las administraciones públicas. Por una parte, se regulan los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, que siguen siendo el concurso, con las dos variantes de concurso ordinario y específico, y la libre designación con convocatoria pública. El concurso específico se destina, en particular, para la provisión de los puestos de jefatura de servicio que no se cubran por el procedimiento de libre designación, y su regulación contempla como novedad la valoración del puesto cada cinco años a fin de determinar la continuidad o el cese de la persona titular del mismo. En cuanto a la libre designación, se reserva para las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos otros

puestos de trabajo de especial responsabilidad o cualificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. La disposición transitoria cuarta establece el régimen transitoriamente aplicable a los puestos de trabajo que, conforme a la nueva regulación, dejen de proveerse por el procedimiento de libre designación.

Por otra parte, en este capítulo se configuran también los procedimientos extraordinarios de provisión de puestos de trabajo y la movilidad forzosa. Dentro de los primeros están la comisión de servicios voluntaria, la adscripción provisional, que recibe un tratamiento mucho más completo de lo que venía siendo habitual en la legislación de la función pública, la adscripción por motivos de salud o rehabilitación, la permuta de puestos de trabajo y el traslado voluntario a sectores prioritarios de actividad pública con necesidades específicas de efectivos, introducido recientemente en la legislación gallega de la función pública. En cuanto a la movilidad forzosa, se limita a los casos de comisión de servicios forzosa, traslado por motivos de violencia de género y reasignación de efectivos.

Este capítulo termina con la regulación de la movilidad interadministrativa, la cual incluye las reglas sobre la integración en la función pública autonómica del personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas que pasa a ocupar puestos de trabajo en la Administración general de la Comunidad Autónoma o en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico con carácter definitivo mediante transferencia o por concurso, completadas por las disposiciones transitorias duodécima y decimotercera.

El capítulo IV contiene las normas sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Lo más destacable es el esfuerzo que se hace por sistematizar y aclarar la regulación de los supuestos de reducción de jornada, permisos y licencias del personal funcionario, así como la ampliación a dieciocho semanas de la duración de los permisos por parto y por adopción y acogimiento, la cual se alcanzará progresivamente en los términos previstos por la disposición transitoria sexta.

Finalmente, el capítulo V de este título se ocupa de los derechos económicos y la protección social. A consecuencia de la introducción del nuevo sistema de carrera horizontal y de la evaluación individualizada del desempeño, el sistema de retribuciones complementarias del personal funcionario está llamado a modificarse profundamente. Así, el complemento de destino se sustituirá por un nuevo complemento de carrera, ligado a la progresión en la carrera horizontal, mientras el complemento específico se convertirá en un complemento de puesto de trabajo, vinculado a las características de este y estructurado en dos componentes: uno de dedicación y otro competencial. Por su parte, el complemento de productividad dejará paso al complemento de desempeño, dependiente de la evaluación de este último. Ahora bien, en tanto no se produzca la implantación efectiva del sistema de carrera horizontal y de la evaluación individualizada del desempeño, el nuevo sistema de retribuciones complementarias tampoco será de aplicación. Para resolver el problema que esto supone sin necesidad de mantener parcialmente en vigor la anterior legislación gallega de la función pública, lo que podría producir disfuncionalidades y situaciones de incerteza jurídica, las disposiciones transitorias séptima, octava y novena contemplan provisionalmente el régimen de los actuales complementos de destino, específico y de productividad.

En este capítulo se regulan también otras cuestiones necesitadas de un tratamiento legal específico, como las retribuciones del personal funcionario interino, del personal funcionario en prácticas y del personal directivo, así como el régimen de las retribuciones diferidas.

En el marco de esta reconfiguración del sistema retributivo del personal al servicio de las administraciones públicas, se elimina definitivamente el complemento retributivo del personal funcionario de carrera que hubiese desempeñado altos cargos, quedando sin efecto a partir de la entrada en vigor de la ley los derechos retributivos reconocidos al amparo de la disposición adicional decimoséptima del Texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, tal y como establece la disposición derogatoria segunda. Además, la disposición transitoria duodécima pone las bases para la recuperación de los niveles retributivos del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia afectados por los ajustes a los que obligó la gravísima crisis de financiación del sector público que se vivió en los últimos años. Para ello se crea un fondo de recuperación retributiva cuya dotación se concretará en las leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma y que recogerá, durante un período máximo de tres años, la dotación precisa para proceder al completo

reintegro de las retribuciones ajustadas en aplicación del Real decreto-ley 20/2012 y, además, financiará con carácter consolidable la reposición de las dos pagas adicionales del complemento específico o retribuciones equivalentes.

8

En el orden sistemático de la ley, el título siguiente, el VII, aborda los derechos de ejercicio colectivo de los empleados públicos. Se trata de una materia en la que las posibilidades de desarrollo legislativo autonómico son limitadas pero, aun así, la ley adopta opciones de gran relevancia, como la previsión de las mesas generales de negociación de los empleados públicos: la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas Gallegas, que debe ser un verdadero órgano de coordinación y negociación del régimen de todo el empleo público de las administraciones públicas gallegas, y las respectivas mesas generales de negociación de los empleados públicos, que tendrán que constituirse en la Administración general de la Comunidad Autónoma y en cada una de las entidades locales gallegas.

9

El título VIII regula las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera, distinguiendo cinco: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa y suspensión de funciones. Particular complejidad revisten las situaciones de excedencia voluntaria y de suspensión de funciones, por comprender una pluralidad de modalidades.

En concreto, las situaciones de excedencia voluntaria son también cinco: por interés particular, por prestación de servicios en el sector público, por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por violencia de género. En el régimen de la función pública gallega es una novedad la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, que se crea con la finalidad de dar una respuesta debidamente matizada a los supuestos en los que el personal funcionario de carrera pasa a prestar servicios permanentes en otras administraciones o entidades del sector público, aunque sea en la condición de personal laboral fijo y no de personal funcionario, sin que resulten de aplicación otras situaciones administrativas.

En cuanto a las situaciones de suspensión de funciones, a los tradicionales supuestos de suspensión provisional y firme se añaden dos nuevos de suspensión provisional por razón de procesamiento y de suspensión firme por condena penal, que cubren los casos en los cuales la adopción de medidas provisionales en un procedimiento penal o la imposición de una condena penal que no suponga la inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público impida el desempeño del puesto de trabajo. Asimismo, la modalidad de suspensión provisional puede aplicarse también en casos de procesamiento penal sin medidas provisionales que impidan el desempeño del puesto de trabajo, pero en los que la naturaleza de los hechos imputados así lo justifique, garantizándose en tales supuestos a la persona afectada la plenitud de sus derechos económicos y de carrera.

10

El título IX incorpora y desarrolla las importantes novedades que el Estatuto básico del empleado público aporta en materia de régimen disciplinario de los empleados públicos y que parten de una intensificación de las garantías del principio de legalidad en este terreno. Por vez primera, todas las faltas disciplinarias del personal funcionario y sus correspondientes sanciones se tipifican en una norma con rango de ley, y el núcleo fundamental de las faltas muy graves se unifica con el personal laboral. Se aprovecha también este profundo cambio para actualizar las relaciones de faltas y de sanciones. En estas últimas se introduce la sanción de demérito, tal como permite el Estatuto básico del empleado público, y la de exclusión de listas de espera o bolsas de empleo para el personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Se lleva a cabo también una regulación básica del procedimiento disciplinario, que incluye sus principios generales, los derechos de defensa de los que se dispone en el seno

del mismo, las medidas provisionales y, muy especialmente, la suspensión provisional de funciones y el contenido de la resolución que pone fin al procedimiento. Como novedad con respecto a esta, se establece la regla de que no será ejecutiva hasta tanto no sea firme en vía administrativa.

Para terminar, se regula la extinción de la responsabilidad disciplinaria, sistematizándose las causas de la misma y el régimen de prescripción de las faltas y sanciones y de cancelación de estas últimas.

11

A fin de hacer efectiva la sujeción del personal al servicio de las entidades locales gallegas a la presente ley, era imprescindible contemplar separadamente sus especificidades. De esta cuestión se encarga el título X y último de la ley, que, procurando seguir el mismo orden sistemático de la misma, adapta algunas de sus previsiones generales a las particularidades del empleo público local. Así, entre las distintas cuestiones que se abordan, cabe reseñar las siguientes: se introducen normas especiales en materia de personal funcionario interino y personal eventual; se regula el procedimiento de aprobación de la relación de puestos de trabajo y de la oferta de empleo público en las entidades locales; se establecen reglas para la selección y la provisión de puestos de trabajo del personal propio de las entidades locales; se prevé la colaboración de la Administración general de la Comunidad Autónoma en la evaluación del desempeño de los empleados públicos locales; se contempla la posibilidad de que el personal funcionario propio de las entidades locales realice funciones y tareas en el territorio de otra entidad local mediante convenio, como forma de colaboración interadministrativa; se matiza la normativa del procedimiento disciplinario.

12

Para terminar, la ley deroga expresamente no solo el Texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, sino también la regulación general de las escalas de los cuerpos de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como otras normas con rango de ley relativas a estas, y el capítulo de la vigente Ley de Administración local de Galicia sobre el personal al servicio de las entidades locales. En cambio, para evitar vacíos normativos que generen situaciones de incerteza jurídica, se mantiene en vigor la normativa reglamentaria de desarrollo de la anterior legislación de la función pública de Galicia, en lo que no resulte incompatible con la nueva ley y con el Estatuto básico del empleado público.

Por todo lo expuesto, el Parlamento de Galicia aprobó y yo, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Autonomía de Galicia y con el artículo 24 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, promulgo en nombre del Rey, la Ley del empleo público de Galicia.

TÍTULO I

Objeto, principios y ámbito de aplicación**Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto la regulación del régimen jurídico de la función pública gallega y la determinación de las normas aplicables a todo el personal al servicio de las administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, en ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Galicia en su Estatuto de autonomía y en desarrollo del Estatuto básico del empleado público.

Artículo 2. *Potestad de autoorganización.*

Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Comunidad Autónoma de Galicia tiene atribuida la potestad de autoorganización, que la faculta, de acuerdo con el

ordenamiento jurídico, para estructurar, establecer el régimen jurídico y dirigir y fijar los objetivos de la función pública gallega.

Artículo 3. *Principios informadores.*

1. El régimen jurídico del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley se basa en los siguientes principios, los cuales informarán la actuación de las administraciones públicas en las que presta sus servicios:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio, garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de los órganos de representación del personal, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público.

2. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley generalizarán la gestión por medios electrónicos de todos los procesos y procedimientos administrativos derivados de la misma y se relacionarán con su personal preferentemente a través de esos medios.

Artículo 4. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente ley se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral al servicio de las siguientes administraciones públicas:

- a) La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- b) Las entidades locales gallegas.
- c) Las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia enunciadas en la letra a) del artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.
- d) Las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de las entidades locales gallegas.
- e) Las universidades públicas gallegas.

2. El ámbito de aplicación definido por este artículo se entiende sin perjuicio de las especialidades establecidas en los artículos siguientes.

Artículo 5. *Personal de investigación.*

En la aplicación de la presente ley al personal de investigación pueden dictarse normas singulares para adecuarla a sus peculiaridades.

Artículo 6. *Personal docente y personal estatutario del Servicio Gallego de Salud.*

1. Esta ley es de aplicación al personal docente dependiente de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y al personal estatutario del Servicio Gallego de Salud, excepto en lo relativo a las materias siguientes:

- a) Carrera profesional y promoción interna.
- b) Retribuciones complementarias.
- c) Movilidad voluntaria entre administraciones públicas.

2. En las materias enunciadas por el apartado anterior, el personal docente dependiente de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud se rigen por su normativa específica, la cual regulará también las demás especialidades de su régimen jurídico.

3. Cada vez que la presente ley haga mención al personal funcionario de carrera, se entenderá comprendido el personal estatutario fijo del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 7. *Personal funcionario de las entidades locales gallegas.*

1. El personal funcionario al servicio de las entidades locales gallegas se rige por la legislación básica estatal que le resulte de aplicación y por la presente ley, con las especialidades reguladas en su título X.

2. El personal de los cuerpos de policía local se rige, además de por la normativa mencionada en el apartado anterior, por la legislación general de fuerzas y cuerpos de seguridad y por su legislación específica, la cual regulará las demás especialidades de su régimen jurídico.

Artículo 8. *Personal funcionario de administración y servicios de las universidades públicas gallegas.*

El personal funcionario de administración y servicios de las universidades públicas gallegas se rige por la presente ley en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 9. *Personal laboral.*

El personal laboral al servicio de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se rige, además de por la legislación laboral y por las normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta ley que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio de las administraciones públicas se regirá por lo previsto en la presente ley, no siendo de aplicación a este personal, por lo tanto, las previsiones de la legislación laboral sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

Artículo 10. *Personal de los órganos estatutarios.*

Las disposiciones de la presente ley solo se aplican directamente al personal de los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Galicia en las materias en las cuales su legislación específica se remite a la legislación de la función pública gallega. En el resto de los casos, esta ley tiene carácter supletorio para el personal de dichos órganos.

Artículo 11. *Personal del Consejo Consultivo de Galicia.*

1. El personal que presta servicios en el Consejo Consultivo de Galicia se rige por la normativa reguladora de este órgano y, supletoriamente, por la presente ley.

2. Corresponde, asimismo, al Consejo Consultivo de Galicia el ejercicio de las funciones que con relación al personal a su servicio se contemplan en su normativa reguladora.

Artículo 12. *Personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.*

Queda excluido del ámbito de aplicación de la presente ley el personal funcionario al servicio de la Administración de justicia en Galicia, salvo lo previsto en la letra g) del apartado primero del artículo 155.

TÍTULO II

Órganos administrativos competentes en materia de personal

CAPÍTULO I

Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia

Artículo 13. *El Consello de la Xunta de Galicia.*

1. Corresponde al Consello de la Xunta de Galicia establecer la política general de la Xunta de Galicia en materia de personal, dirigir su desarrollo y aplicación y ejercer la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria en esta materia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

2. En particular, corresponde al Consello de la Xunta de Galicia:

a) Establecer los criterios de la política de personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico para su coordinación y colaboración con otras administraciones públicas.

b) Aprobar los anteproyectos de ley en materia de empleo público y su remisión al Parlamento.

c) Determinar las instrucciones a las que ha de atenerse la representación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico en la negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario con la representación sindical del mismo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones de trabajo para los casos en los que no se produzca acuerdo en la negociación.

d) Establecer las instrucciones a las que ha de atenerse la representación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico en la negociación colectiva con el personal laboral.

e) Establecer anualmente los criterios para la aplicación del régimen retributivo del personal funcionario y del restante personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

f) Aprobar los planes de ordenación de recursos humanos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

g) Aprobar la oferta de empleo público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

h) Aprobar las normas de clasificación, las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral y las relaciones de puestos directivos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, así como acordar su publicación.

i) Aprobar la adscripción de cuerpos o escalas a una determinada consejería, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, así como la adscripción de puestos de trabajo a un cuerpo o escala.

j) Establecer las bases de un sistema objetivo para el fomento de la promoción interna de todo el personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, de acuerdo con lo contemplado en la presente ley.

k) Aprobar, cuando proceda, las medidas para garantizar los servicios mínimos en los casos de ejercicio del derecho de huelga por el personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, previa negociación con las organizaciones sindicales convocantes.

l) Aprobar el Plan de normalización lingüística de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

m) Decidir las propuestas de resolución de los expedientes disciplinarios que supongan separación del servicio o despido disciplinario, previos informes y dictámenes preceptivos.

n) Determinar anualmente el número máximo del personal eventual de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como sus características y retribuciones.

ñ) Ejercer la potestad reglamentaria y todas las demás atribuciones en materia de personal que le atribuye la legislación vigente.

Artículo 14. *La consejería competente en materia de función pública.*

1. Corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de función pública el desarrollo general, coordinación y control de la ejecución de la política de personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

2. En particular, corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de función pública:

a) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de empleo público por todos los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico e impulsar, coordinar y desarrollar los planes, métodos de trabajo y medidas tendentes a la promoción del personal.

b) Proponer al Consello de la Xunta de Galicia los proyectos de normas de general aplicación al empleo público. Cuando se trate de proyectos normativos referentes al personal funcionario sujeto a un régimen singular o especial, la propuesta será a iniciativa de la persona titular de la consejería sectorialmente competente.

c) Elaborar la propuesta de relación de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico y su valoración, de acuerdo con la política de gastos en materia de personal.

d) Convocar y resolver los concursos ordinarios de provisión de puestos de trabajo incluidos en las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

e) Proponer, previo informe favorable de la consejería competente en materia de presupuestos y con el informe previo de la Comisión de Personal, la oferta de empleo público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

f) Convocar las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos o escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, salvo en el caso del personal de investigación, docente y sanitario».

g) Nombrar al personal funcionario de carrera e interino de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como proveer la expedición de los correspondientes títulos, salvo en el caso del personal de investigación, docente y sanitario.

h) Resolver las situaciones administrativas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, salvo en el caso del personal de investigación, docente y sanitario.

i) Elaborar la propuesta de relación de puestos directivos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

j) Resolver los expedientes de incompatibilidades de todo el personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, salvo el personal que preste sus servicios en centros pertenecientes al Sistema público de salud de Galicia.

k) Autorizar las adscripciones en comisión de servicios para puestos de trabajo en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

l) Autorizar, sin perjuicio de lo previsto en la letra e) del apartado tercero del artículo 17, la adscripción con carácter provisional del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

m) Convocar las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y firmar los correspondientes contratos.

n) Designar la representación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia en convenios colectivos de ámbito general o que afecten a varias consejerías.

ñ) Emitir informe, conjuntamente con la consejería competente en materia de presupuestos y con carácter previo a la extensión y adhesión a otros convenios colectivos vigentes, sobre retribuciones salariales y, en general, sobre cualquier autorización de mejoras retributivas individuales o colectivas.

o) Elaborar la propuesta de los planes de ordenación de recursos humanos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

p) Llevar el Registro único de personal y de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, el Registro de personal directivo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, el Registro de personal directivo de la Administración instrumental y el Registro de órganos de representación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de sus entes, organismos y entidades dependientes.

q) Ejercer las demás competencias que, en materia de personal, le atribuye expresamente la legislación vigente.

r) Ejercer las competencias relativas a la formación de los empleados públicos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

s) Ejercer las competencias relativas a la inspección, la evaluación, la auditoría, el control y la mejora del funcionamiento de los órganos, servicios y unidades de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

t) Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

u) La resolución de las solicitudes de reconocimiento de la progresión alcanzada en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la presente ley.

Artículo 15. *La consejería competente en materia de administraciones públicas.*

Corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de administraciones públicas:

a) Mantener la adecuada coordinación con los órganos competentes en materia de personal de las demás administraciones públicas.

b) a d) **(Suprimidas).**

e) Ejercer las competencias que tiene atribuidas la Comunidad Autónoma de Galicia respecto al personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

f) Designar a las personas representantes de la Comunidad Autónoma en los tribunales calificadoros de procesos selectivos de personal para las entidades locales.

Artículo 16. *La consejería competente en materia de presupuestos.*

Corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de presupuestos:

a) Proponer al Consello de la Xunta de Galicia, dentro de la política general, económica y presupuestaria, las directrices a las que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico y, de forma específica, la valoración, para sus efectos retributivos, de los puestos de trabajo previamente clasificados.

b) Emitir informe, conjuntamente con la consejería competente en materia de función pública y con carácter previo a la extensión y adhesión a otros convenios colectivos vigentes, sobre retribuciones salariales y, en general, sobre cualquier autorización de mejoras retributivas individuales o colectivas.

c) Informar los planes de ordenación de recursos humanos, así como las previsiones y medidas que se deriven de los mismos y que tengan incidencia en el gasto público.

d) Autorizar cualquier medida relativa al personal que pueda suponer modificaciones en el gasto.

Artículo 17. *Las consejerías.*

1. Corresponde a las personas titulares de las consejerías ejercer la jefatura del personal de todos los centros directivos de su departamento y su inspección.

2. En particular, corresponde a las personas titulares de las consejerías:

a) Ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal destinado en su consejería de conformidad con las disposiciones vigentes, imponiendo las correspondientes sanciones disciplinarias, a excepción de la sanción de separación del servicio o despido disciplinario.

b) Emitir informe sobre la adscripción de los cuerpos y escalas a su consejería.

c) Proveer los puestos de trabajo clasificados como de libre designación, previa convocatoria pública.

d) Proponer la relación de puestos de trabajo de su consejería.

e) Autorizar la asistencia del personal de su consejería a cursos de formación y perfeccionamiento.

f) Convocar y resolver los concursos específicos de provisión de puestos de trabajo relativos a su consejería incluidos en las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

3. Con relación al personal funcionario perteneciente a cuerpos o escalas adscritos a cada consejería, corresponde a la persona titular de la misma:

a) Convocar y resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo.

b) Nombrar al personal funcionario interino.

c) Reconocer la progresión alcanzada en la carrera profesional y los trienios.

d) Resolver las situaciones administrativas.

e) Autorizar la adscripción, con carácter provisional, del personal funcionario sin destino definitivo.

Artículo 18. *La Comisión de Personal.*

1. La Comisión de Personal es el órgano colegiado de coordinación y asesoramiento en materia de personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, adscrito a la consejería competente en materia de función pública. Su composición es determinada por el Consello de la Xunta mediante decreto.

2. Como órgano de coordinación, corresponde a la Comisión de Personal fijar criterios generales en las materias que sean objeto de negociación en relación con el personal dependiente de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

3. Como órgano de asesoramiento, corresponde a la Comisión de Personal ser oída y prestar su apoyo en las materias siguientes:

a) Elaboración de los proyectos de disposiciones y actos de carácter general referentes al personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

b) Elaboración de las bases generales de las convocatorias de pruebas selectivas de acceso para plazas vacantes y concursos de méritos para provisión de puestos de trabajo.

4. Asimismo, corresponde a la Comisión de Personal emitir informe, en materia de personal, a petición de los órganos ejecutivos competentes en materia de personal.

5. La Comisión de Personal será informada de los expedientes disciplinarios que impliquen separación del servicio de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

CAPÍTULO II

Entidades locales y universidades públicas gallegas

Artículo 19. *Los órganos competentes en materia de personal de las entidades locales y las universidades públicas gallegas.*

1. Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia deben entenderse referidas a los correspondientes órganos de las entidades locales y de las universidades públicas gallegas que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

2. En particular, corresponden al pleno de las entidades locales todas aquellas competencias que en la presente ley se atribuyen al Consello de la Xunta, sin perjuicio de las atribuidas expresamente a otros órganos por la legislación básica estatal.

TÍTULO III

Clases de personal

CAPÍTULO I

Empleados públicos

Sección 1.^a Disposiciones generales

Artículo 20. *Concepto y clases de empleados públicos.*

1. Son empleados públicos las personas que desempeñan funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral.
- d) Personal eventual.

Sección 2.^a Personal funcionario de carrera

Artículo 21. *Concepto.*

Tienen la condición de personal funcionario de carrera las personas que, en virtud de nombramiento legal, están vinculadas a la Administración pública por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Artículo 22. *Funciones y puestos de trabajo reservados al personal funcionario.*

1. Corresponde exclusivamente al personal funcionario el ejercicio de las funciones que impliquen participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales de las administraciones públicas.

2. En virtud de lo previsto en el apartado anterior, las relaciones de puestos de trabajo reservarán necesariamente al personal funcionario:

a) Los puestos que tengan atribuidas funciones que impliquen el ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal. En particular, se entiende que implican ejercicio de autoridad las funciones de policía administrativa, salvo las excepciones que puedan establecerse por norma con rango de ley.

b) Los puestos que tengan atribuidas funciones que impliquen la realización de tareas de inspección, fiscalización o control. En particular, quedan reservados al personal funcionario aquellos puestos con funciones que impliquen la realización de tareas de fiscalización interna y control de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

c) Los puestos que tengan atribuidas funciones que impliquen la realización de tareas de contabilidad y tesorería.

d) Los puestos que tengan atribuidas funciones que impliquen la realización de tareas en materia de exacción de tributos.

e) Los puestos que tengan atribuidas competencias para dictar actos de incoación, instrucción o resolución de los procedimientos administrativos.

f) Los puestos que tengan atribuidas funciones de inscripción, anotación y cancelación de datos en los registros administrativos.

3. Los demás puestos de trabajo en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley serán desempeñados con carácter general por personal funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto por el apartado tercero del artículo 26.

Sección 3.ª Personal funcionario interino**Artículo 23.** *Concepto y requisitos.*

1. Tienen la condición de personal funcionario interino las personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas en tal condición para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera.

2. Para que pueda procederse al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de puestos vacantes, con dotación presupuestaria, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un plazo máximo de tres años, en los términos previstos en el número tres de este artículo.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares de los puestos, durante el tiempo estrictamente necesario. En los casos de reducción de jornada o permisos a tiempo parcial podrá nombrarse personal funcionario interino para cubrir la parte de la jornada que no realice la persona titular del puesto.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más de justificarlo la duración del correspondiente programa.

d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho meses.

3. En el supuesto previsto en el número 2.a) de este artículo, los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en esta ley.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el final de la relación de interinidad, y el puesto vacante solo podrá ser ocupado por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo

quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en el puesto que ocupe temporalmente, siempre que se hubiese publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, contado desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino, y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 48 de esta ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

4. El personal funcionario interino docente que imparta las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, o en la norma que la sustituya, se nombrará siempre con una duración determinada y la fecha de finalización del nombramiento no excederá el inicio del curso académico inmediatamente siguiente.

Artículo 24. *Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario interino.*

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

Para la selección del personal funcionario interino docente que imparta las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, o norma que la sustituya, podrán dictarse normas adaptadas a su especificidad.

2. El primer nombramiento como personal funcionario interino en un determinado cuerpo, escala o especialidad estará sujeto a un período de prueba. Este período tendrá una duración de tres meses para los cuerpos, escalas o especialidades del grupo A; dos meses para el grupo B y un mes para los cuerpos, escalas o especialidades del grupo C y de la agrupación profesional de personal funcionario. La no superación del período de prueba implicará el cese de la persona nombrada como personal funcionario interino. Lo regulado en este artículo con respecto al período de prueba no será aplicable para las personas nombradas funcionarias interinas que acrediten discapacidad intelectual.

3. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.

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

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

e) Por el incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

f) Por la no superación del período de prueba al que se refiere el número dos de este artículo.

4. El incumplimiento del plazo previsto en el artículo 23.2.a) de esta ley dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias, por la no superación del período de prueba previsto en el número dos de este artículo o por renuncia voluntaria.

5. El personal funcionario interino tendrá derecho a la indemnización en caso de que por causa de su cese no pueda hacer efectivo su derecho a vacaciones en los términos previstos en el artículo 132 de esta ley.

Artículo 25. Régimen jurídico.

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

2. En todo caso, el personal funcionario interino tiene derecho a las excedencias por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o de violencia sexual y por razón de violencia terrorista, en los términos y en las condiciones establecidos en los artículos 176, 177 y 177 bis de esta ley. En estos supuestos, la Administración puede nombrar un sustituto del personal funcionario interino, el cual cesará por la concurrencia de cualquiera de las circunstancias previstas en el apartado 3 del artículo 24.

3. El personal funcionario interino al que hacen referencia las letras c) y d) del apartado segundo del artículo 23 podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del correspondiente programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en el artículo citado, o estén afectadas por el exceso o acumulación de tareas.

4. La prestación de servicios en régimen interino no constituye mérito preferente para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera. No obstante lo anterior, el tiempo de servicios prestados se computará en los supuestos de concurso-oposición, en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

Sección 4.ª Personal laboral**Artículo 26. Concepto y requisitos.**

1. Tienen la condición de personal laboral las personas que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley. En función del régimen de duración del contrato, este puede ser fijo, temporal o indefinido.

2. En ningún caso pueden ser desempeñados por personal laboral los puestos de trabajo que estén reservados a personal funcionario en virtud de lo previsto en el apartado segundo del artículo 22 de esta ley.

3. Pueden ser desempeñados por personal laboral:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividad que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario en los cuales las personas integrantes tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

d) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística.

Artículo 27. Personal laboral temporal.

1. Los puestos de trabajo vacantes que puedan ser desempeñados por personal laboral y se consideren de provisión urgente e inaplazable pueden ser cubiertos mediante la contratación de personal laboral temporal de conformidad con los procedimientos contemplados en el convenio colectivo que resulte de aplicación. En todo caso, para la contratación de este personal laboral no se podrá acudir a las empresas de trabajo temporal.

2. Los puestos vacantes cubiertos mediante la contratación de personal laboral temporal se incluirán en la primera oferta de empleo público que se apruebe después de esa contratación y en los consiguientes concursos de traslados, salvo que se disponga su amortización.

3. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley no pueden convertir en fija una relación laboral de carácter temporal. Incurrirán en responsabilidad, en los términos previstos por esta ley, las personas que con su actuación irregular den lugar a la conversión en fija de una relación laboral de carácter temporal.

4. La prestación de servicios en régimen de personal laboral temporal no constituye mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo. No obstante lo anterior, el tiempo de servicios prestados se computará en los supuestos de concurso-oposición o de concurso, en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiese corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondería percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.

6. Los períodos de prueba del personal laboral son los establecidos en el Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia. No obstante, el período de prueba no será aplicable para las personas nombradas como personal laboral temporal que acrediten discapacidad intelectual.

Artículo 28. *Personal laboral indefinido.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo serán objeto de las modificaciones necesarias para ajustarlas a la creación de puestos derivados de sentencias judiciales firmes que reconozcan situaciones laborales de carácter indefinido, cuando la persona afectada no pudiera ser adscrita a un puesto de trabajo vacante. La propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses, a contar a partir de la fecha de la firmeza de la sentencia judicial.

2. Los puestos de trabajo creados en aplicación de lo previsto en este artículo se incluirán en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo como puestos de personal funcionario o, excepcionalmente, de personal laboral cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera, y se incorporarán a la oferta de empleo público, salvo que se disponga su amortización.

3. Una vez modificada la relación de puestos de trabajo, la persona afectada será adscrita al puesto de nueva creación.

4. Incurrirán en responsabilidad, en los términos previstos por la presente ley, las personas que con su actuación irregular den lugar a la conversión en indefinida de una relación laboral de carácter temporal o a la adquisición de la condición de empleado público por una persona que no la ostentara.

Sección 5.ª Personal eventual

Artículo 29. *Concepto y funciones.*

1. Tienen la condición de personal eventual las personas que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realizan funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, retribuidas con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por funciones de confianza o asesoramiento especial aquellas en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Asesoramiento vinculado al desempeño y planteamiento de estrategias y propuestas de actuación o difusión en el ámbito de las competencias de la autoridad que efectuó el nombramiento, o apoyo que suponga una colaboración de carácter reservado.

b) No estar reservadas a personal funcionario.

c) Especial dedicación y disponibilidad horaria.

3. El personal eventual en ningún caso puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico ni ninguna de las funciones que corresponden al personal funcionario de carrera.

Artículo 30. *Nombramiento y cese del personal eventual.*

1. El nombramiento del personal eventual es libre.

2. El cese del personal eventual corresponde a los mismos órganos competentes para su nombramiento y se produce por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

a) Libre decisión de la autoridad que efectuó el nombramiento.

b) Cese de la autoridad que efectuó el nombramiento. En este caso, el cese del personal eventual se produce de forma automática con el cese de dicha autoridad.

c) Renuncia.

Artículo 31. *Régimen jurídico.*

1. Al personal eventual le es de aplicación, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

2. Cuando el personal funcionario de carrera acceda a puestos de trabajo de carácter eventual, podrá optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la situación de servicios especiales.

3. La determinación de las condiciones de empleo del personal eventual no tiene la consideración de materia objeto de negociación colectiva a efectos de la presente ley.

4. La prestación de servicios como personal eventual no constituirá mérito alguno para el acceso al empleo público ni para la promoción dentro de este.

Artículo 32. *Personal eventual de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia el personal eventual solo puede ser nombrado por las personas integrantes del Consello de la Xunta para realizar cometidos de asesoramiento especial o apoyo a las mismas en desarrollo de su labor política, en cumplimiento de sus cometidos de carácter parlamentario y en sus relaciones con las instituciones públicas, los medios de comunicación y las organizaciones administrativas, así como actividades protocolarias.

2. El número máximo de puestos del personal eventual regulado en este artículo, así como sus características y retribuciones, serán establecidos anualmente por el Consello de la Xunta dentro de los correspondientes créditos presupuestarios consignados al efecto, siendo el número y las condiciones retributivas del mismo públicas.

3. Las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico no pueden nombrar personal eventual.

CAPÍTULO II

Personal directivo

Artículo 33. *Concepto.*

1. Tienen la condición de personal directivo las personas que desarrollan funciones directivas profesionales en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

2. Se entiende por funciones directivas las tareas gerenciales o de dirección o coordinación de unidades administrativas integradas por el número mínimo de efectivos de personal que se determine reglamentariamente. Los puestos que serán cubiertos por esta

clase de personal se contemplarán en una relación de puestos directivos de contenido análogo al de la relación de puestos de trabajo.

3. El carácter profesional de las funciones ejercidas por esta clase de personal viene determinado por la configuración de una carrera directiva, en la que se ingresa en atención a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y en la cual la permanencia, progresión y, en su caso, parte de las retribuciones dependen de una evaluación periódica de conformidad con criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por la gestión realizada y control de resultados en relación a los objetivos fijados.

4. El régimen jurídico específico del personal directivo incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley será establecido por decreto del Consello de la Xunta en desarrollo de los principios contenidos en este capítulo.

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

6. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley dispondrán de registros del personal directivo a su servicio y del personal directivo al servicio de las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de las mismas.

7. Mediante orden de la consejería competente en materia de función pública se regularán las características y funcionamiento del Registro de personal directivo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y del Registro de personal directivo de la Administración instrumental.

Los contratos de alta dirección ajustados a las condiciones retributivas derivadas de la aplicación del Decreto 119/2012, de 3 de mayo, por el que se regulan las retribuciones y percepciones económicas aplicables a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico, o norma que lo sustituya, se depositarán en el Registro de personal directivo de la Administración instrumental.

Artículo 34. *Adquisición de la condición de personal directivo y carrera directiva.*

1. La adquisición de la condición de personal directivo se basará en los principios de mérito y capacidad y en criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia entre el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo al servicio de las administraciones públicas.

2. Para el personal directivo previsto en el apartado anterior se configurará una carrera directiva profesional basada en la progresión en los grados de especialización que se establezcan, los cuales determinarán los concretos puestos directivos a los que podrá acceder esta clase de personal según lo dispuesto en la correspondiente relación de puestos directivos.

3. La provisión de los puestos directivos se llevará a cabo por procedimientos objetivos que garanticen la publicidad y concurrencia entre las personas que tengan la condición de personal directivo y reúnan los demás requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos directivos.

En las entidades públicas instrumentales a las que se refieren la letra c), excluidos los organismos autónomos, y la letra d) del apartado primero del artículo 4 de la presente ley estos puestos también se podrán proveer excepcionalmente con personas que no tengan la condición de personal directivo, respetando los principios enunciados en el apartado primero.

En todo caso, la prestación de servicios como personal directivo no constituirá mérito alguno para el acceso al empleo público.

4. El personal funcionario de carrera que tenga reconocida la condición de personal directivo y sea nombrado para desempeñar un puesto calificado como directivo en la correspondiente relación de puestos directivos mantendrá la situación de servicio activo en el cuerpo o escala al que pertenezca. El personal laboral fijo será declarado en la situación que corresponda según la legislación laboral y el convenio colectivo de aplicación.

5. Los contratos laborales de alta dirección del personal directivo incluirán un pacto de permanencia y no competencia poscontractual por los dos años siguientes a la extinción del contrato.

6. El cese en los puestos directivos se producirá por causas objetivas vinculadas a una evaluación negativa del desempeño, a la pérdida de la confianza o a graves y continuadas dificultades de integración en el equipo directivo, apreciadas por el órgano superior

jerárquico de aquel del cual la persona directiva dependa directamente. Al personal removido se le reconocerán análogas garantías a las previstas en esta ley para el personal funcionario que cesa en puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación.

En el caso del personal directivo con contrato laboral de alta dirección, serán de aplicación las reglas específicas de la extinción de este tipo de contrato.

Artículo 35. Retribuciones y evaluación.

1. Las retribuciones del personal directivo constarán de una parte fija, que vendrá determinada, en los términos establecidos por el artículo 143 de la presente ley, por la titulación académica, la progresión alcanzada en la carrera directiva y las características del puesto directivo desempeñado, y, en su caso, de una parte variable, que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados.

2. El personal directivo estará sujeto a evaluación periódica conforme a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados con relación a los objetivos que le hayan sido fijados. El resultado de esta evaluación determinará:

a) La continuidad en el puesto que se desempeñe y, en su caso, en la condición de personal directivo.

b) La progresión en la carrera directiva profesional.

c) En su caso, la cuantía de la parte variable de la retribución del personal directivo.

Artículo 36. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

1. El personal directivo estará sometido al régimen disciplinario previsto en la presente ley para el personal funcionario, excepto en los casos en los que accedió a su puesto en virtud de contrato laboral de alta dirección, en los cuales le será de aplicación el régimen disciplinario previsto para el personal laboral.

2. El personal directivo estará sometido a la normativa de incompatibilidades.

TÍTULO IV

Organización del empleo público

CAPÍTULO I

Estructura del empleo público

Sección 1.ª Ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 37. Puesto de trabajo.

1. El puesto de trabajo es un conjunto de funciones, actividades, tareas y otras responsabilidades identificadas bajo una concreta denominación y para el desempeño de las cuales son exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia o categoría profesional.

2. Los órganos de los que dependan funcionalmente los empleados públicos pueden asignar a los mismos con carácter temporal, por el tiempo imprescindible y, en todo caso, por un período máximo de seis meses, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, categoría y grado, y siempre y cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

La asignación temporal de funciones contemplada en este apartado no puede suponer merma de las retribuciones del personal afectado y dará lugar, en su caso, a las indemnizaciones que reglamentariamente se establezcan. Asimismo, será comunicada al respectivo órgano de representación del personal.

Artículo 38. *Relación de puestos de trabajo.*

1. La relación de puestos de trabajo es un instrumento técnico de carácter público que incluye todos los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial y laboral existentes en cada una de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

2. A través de la respectiva relación de puestos de trabajo, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley estructuran su organización, clasifican los puestos de trabajo existentes en su ámbito y determinan su contenido para la selección y provisión de los mismos, procurando organizar, racionalizar y ordenar el personal en orden a facilitar una eficaz prestación de los servicios públicos.

3. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.

4. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán, como mínimo, por cada puesto:

a) El código alfanumérico, denominación y naturaleza jurídica.

b) La clasificación profesional.

c) El sistema de provisión.

d) La adscripción orgánica.

e) El complemento retributivo del puesto.

f) Los requisitos y, en los casos en que proceda, las áreas funcionales, méritos, capacidades, experiencia o categoría profesional para su provisión.

g) Cualesquiera otras circunstancias relevantes para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

5. Las relaciones de puestos de trabajo señalarán expresamente los puestos abiertos a la provisión por personal funcionario o laboral procedente de otras administraciones públicas, los cuales no superarán el siete por ciento del número total de puestos de trabajo que puedan ser cubiertos por personal funcionario o laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre las administraciones públicas interesadas se establezca un porcentaje superior atendiendo a criterios de reciprocidad.

6. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y los instrumentos de ordenación del personal de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico podrán prever la clasificación de los puestos con el rango de subdirección general o jefatura de servicio que guarden relación directa con las competencias en materia de sanidad, educación y justicia para su provisión por personal sanitario, docente o de la Administración de justicia, respectivamente, atendiendo a la especificidad de las funciones que se deban desempeñar.

Los puestos clasificados como jefatura territorial podrán ser provistos por personal sanitario, docente o de la Administración de justicia en caso de que así se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 39. *Otros instrumentos de ordenación.*

1. Reglamentariamente se determinará el instrumento de ordenación aplicable al personal eventual, con el contenido mínimo que habrá de incluir.

2. La estructura organizativa de los centros docentes públicos y de los centros sanitarios públicos comprenderá la plantilla del personal docente y del personal estatutario o, en su caso, el catálogo de puestos de trabajo. Estos instrumentos serán públicos y se aprobarán por la consejería competente en materia de educación o de sanidad, según el caso.

3. La estructura organizativa de las entidades públicas instrumentales a las que se refieren las letras c) y d) del apartado primero del artículo 4 comprenderá la plantilla de personal, que es la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada una de las categorías profesionales del personal laboral y al personal directivo profesional. Sin perjuicio de otras posibles subdivisiones, las plantillas de personal deben relacionar los correspondientes puestos de trabajo estructurados por entidades públicas instrumentales de cada Administración pública.

Sección 2.ª Ordenación de los empleados públicos

Artículo 40. *Cuerpos y escalas.*

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley se agrupa en cuerpos y escalas.

2. Los cuerpos y escalas del personal funcionario se crean, refunden, modifican y suprimen por ley.

3. Las leyes de creación de cuerpos y escalas del personal funcionario contendrán los siguientes elementos:

a) La denominación del cuerpo o escala y, en su caso, escalas de las que se componga el cuerpo.

b) El subgrupo o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en el que se clasifica el cuerpo o escala.

c) Las funciones que deba desempeñar el personal que lo integra, las cuales no podrán corresponderse con las atribuidas a los órganos de la Administración.

d) El nivel de titulación o titulaciones concretas exigidas para el ingreso. No obstante lo anterior, cuando se aprueben nuevas titulaciones o se produzcan modificaciones en la normativa educativa vigente, el Consello de la Xunta de Galicia, mediante decreto, podrá establecer las titulaciones equivalentes o que sustituyan a estos efectos a las legalmente exigidas.

4. No pueden crearse nuevos cuerpos y escalas cuando su titulación y funciones sean idénticas a las de otros que ya existan.

Artículo 41. *Cuerpos y escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. El personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia se agrupa en cuerpos de Administración general y cuerpos de Administración especial, en los que podrán crearse diferentes escalas.

Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para el ejercicio de las funciones de los cuerpos y escalas, podrán crearse mediante decreto especialidades dentro de los mismos.

La asignación de especialidades se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo, atendiendo a las características de los puestos.

2. Son cuerpos de Administración general los siguientes:

a) El cuerpo superior. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones de planificación, administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos y programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o diseñar modelos de resoluciones administrativas y elaborar informes y estudios para la toma de decisiones.

b) El cuerpo de gestión. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como de aplicación de las normas, gestión de los procedimientos administrativos, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

c) El cuerpo administrativo. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan al cuerpo superior o al cuerpo de gestión, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

d) El cuerpo auxiliar. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas las funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras y traslado de documentos o similares.

3. Son cuerpos de Administración especial los siguientes:

a) El cuerpo facultativo superior. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuida la realización de actividades profesionales para cuyo desempeño se precise una titulación del mismo nivel académico que el requerido para el acceso al cuerpo superior de Administración general.

b) El cuerpo facultativo de grado medio. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones profesionales para cuyo desempeño se requiera una titulación del mismo nivel académico que el requerido para el acceso al cuerpo de gestión de Administración general.

c) El cuerpo de técnicos de carácter facultativo. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones técnicas para cuyo desempeño se requiera una titulación de técnico superior.

d) El cuerpo de ayudantes de carácter facultativo. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones de ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio, en el ejercicio de su titulación académica o profesión.

e) El cuerpo de auxiliares de carácter técnico. Se integra en este cuerpo el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones correspondientes a su nivel de titulación que no tengan carácter general o común.

4. Los cuerpos y escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia dependen orgánicamente de la consejería competente en materia de función pública, sin perjuicio de la dependencia que funcionalmente les corresponda.

Artículo 42. *Grupos de clasificación de los cuerpos y escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

Los cuerpos y escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia se clasifican en los siguientes grupos y subgrupos, de conformidad con la titulación exigida para el acceso a los mismos:

a) Grupo A. Para el acceso a este grupo es necesario estar en posesión del título universitario oficial de grado, salvo en los supuestos en los que una norma con rango de ley exija otro título universitario oficial.

– Subgrupo A1. Pertenecen a este subgrupo el cuerpo superior de Administración general y el cuerpo facultativo superior de Administración especial.

– Subgrupo A2. Pertenecen a este subgrupo el cuerpo de gestión de Administración general y el cuerpo facultativo de grado medio de Administración especial.

b) Grupo B. Para el acceso a este grupo es necesario estar en posesión del título de técnico superior. Pertenece a este grupo el cuerpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial.

c) Grupo C.

– Subgrupo C1. Para el acceso a este subgrupo es necesario estar en posesión del título de bachiller o técnico. Pertenecen a este subgrupo el cuerpo administrativo de Administración general y el cuerpo de ayudantes de carácter facultativo de Administración especial.

– Subgrupo C2. Para el acceso a este subgrupo es necesario estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria. Pertenecen a este subgrupo el cuerpo auxiliar de Administración general y el cuerpo de auxiliares de carácter técnico de Administración especial.

Artículo 43. *Agrupaciones profesionales del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. Se crea la agrupación profesional del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, que se estructura en escalas y especialidades. Se integrará en esta agrupación profesional el personal funcionario seleccionado sin la exigencia de estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Cada vez que en esta ley se haga referencia a cuerpos y escalas de personal funcionario, se entenderán comprendidas también las agrupaciones profesionales funcionariales.

Artículo 44. *Clasificación del personal laboral.*

1. El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley se clasificará de conformidad con la legislación laboral y el respectivo convenio colectivo.

2. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley orientarán la negociación de los convenios colectivos de su personal laboral hacia el objetivo de conseguir que se apruebe para el mismo una clasificación profesional equiparable a la prevista en esta ley para el personal funcionario, a fin de garantizar la igualdad de todos los empleados públicos.

CAPÍTULO II

Planificación del empleo público

Artículo 45. *Objetivos de la planificación.*

1. La planificación de los recursos humanos en el ámbito del empleo público tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios públicos y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la determinación de los efectivos precisos y la mejora de su distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Son instrumentos de planificación del empleo público los registros de personal y de puestos de trabajo, los planes de ordenación de recursos humanos y la oferta de empleo público.

Artículo 46. *Registros de personal y de puestos de trabajo.*

1. En cada una de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley existirá un Registro de personal y de puestos de trabajo.

2. El Registro de personal y de puestos de trabajo se estructurará en las siguientes secciones:

a) Sección de personal funcionario y laboral. En ella figurará inscrito todo el personal funcionario y laboral al servicio de la correspondiente Administración pública, así como todos los actos que afecten a su carrera profesional, con los contenidos mínimos comunes y los criterios para el intercambio homogéneo de información entre administraciones públicas que se establezcan reglamentariamente de conformidad con las previsiones contenidas en la legislación básica estatal.

b) Sección de puestos de trabajo. En ella figurará inscrita la totalidad de los puestos existentes en el ámbito de la respectiva Administración pública, con los datos que se determinen reglamentariamente.

c) Sección de personal eventual. En ella figurará inscrito el personal eventual al servicio de la correspondiente Administración pública, con los datos que se determinen reglamentariamente y que incluirán, como mínimo, las titulaciones académicas y las remuneraciones de esta clase de personal.

3. En la inscripción de los datos en las secciones de personal funcionario y laboral y de personal eventual se respetará lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 16 de la Constitución, y la utilización de los datos que consten en estas secciones estará sometida a

las limitaciones previstas en el apartado cuarto del artículo 18 de la Constitución, así como en la legislación de protección de datos de carácter personal.

4. Mediante los instrumentos informáticos adecuados, el Registro de personal y de puestos de trabajo servirá de núcleo para la configuración de una base de datos personal en la que la Administración y, en su caso, cada empleado público inscribirán, de la manera que reglamentariamente se determine, los méritos que este vaya reuniendo a lo largo de su vida profesional. Esta base de datos será empleada para automatizar los procedimientos relacionados con la gestión del empleo público.

5. Mediante orden de la consejería competente en materia de función pública se regularán las características y funcionamiento del Registro único de personal y de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

Artículo 47. *Planes de ordenación de recursos humanos.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden elaborar planes de ordenación de recursos humanos, referidos tanto al personal funcionario como al laboral, que contendrán, de forma conjunta, las actuaciones que han de desarrollarse para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

2. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de ordenación de recursos humanos se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos aplicables.

3. La elaboración de los planes de ordenación de recursos humanos contemplados en este artículo vendrá precedida de un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, desde el punto de vista tanto del número de efectivos como de sus perfiles profesionales o niveles de calificación, en el conjunto del personal de la respectiva Administración pública, o en un determinado sector orgánico o funcional de la misma.

4. Los planes de ordenación de recursos humanos contendrán necesariamente las siguientes previsiones:

- a) El ámbito de aplicación y vigencia.
- b) Los objetivos.
- c) Las medidas de ordenación de recursos humanos previstas.
- d) El cronograma detallado de su implantación y aplicación.
- e) El informe económico-financiero.

5. Los planes de ordenación de recursos humanos podrán contener, entre otras, las siguientes medidas de ordenación de recursos humanos:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado por el plan, tanto las derivadas de oferta de empleo público como de procesos de movilidad.
- c) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados al personal del ámbito que se determine.
- d) Medidas de movilidad forzosa de las previstas en la sección 4.^a del capítulo III del título VI.
- e) Necesidades adicionales de recursos humanos, que deberán integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público, así como la exclusión por causas objetivas sobrevenidas de plazas inicialmente incluidas en la misma.

6. En la elaboración y aplicación de los planes de ordenación de recursos humanos se atenderá, con absoluta prioridad, al principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo.

Artículo 48. *Oferta de empleo público.*

1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino o laboral temporal, serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos

selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, salvo que se decida su amortización, estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso o, en el caso del personal docente, la planificación educativa lo impida.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un porcentaje no inferior al siete por ciento de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones, de forma que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley.

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

La reserva se hará sobre el número total de las plazas incluidas en la respectiva oferta de empleo público, pudiendo concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías que se adapten mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad. Cuando de la aplicación de los porcentajes resulten fracciones decimales, se redondearán por exceso para su cómputo.

Si las plazas reservadas y que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzasen el porcentaje del tres por ciento de las plazas convocadas en la correspondiente oferta de empleo público, las plazas no cubiertas del número total de las reservadas se acumularán al porcentaje del siete por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del doce por ciento.

3. Las ofertas de empleo público pueden contemplar que las plazas reservadas para personas con discapacidad se convoquen conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatorias independientes, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos selectivos. Las pruebas de los procesos objeto de convocatoria independiente serán de características similares a las que se realicen en las convocatorias ordinarias, habiendo de acreditar las personas que participen en las mismas el grado de discapacidad indicado. Las plazas incluidas en estas convocatorias se computarán en el porcentaje reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.

4. Una vez aprobada y publicada la oferta de empleo público, los respectivos procesos selectivos se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el correspondiente diario oficial.

5. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Selección de los empleados públicos

Artículo 49. *Principios generales.*

Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley seleccionarán al personal a su servicio de conformidad con los principios siguientes:

- a) Igualdad, con especial atención a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de las personas con discapacidad.
- b) Mérito y capacidad.
- c) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

d) Transparencia y objetividad en el desarrollo de los procesos selectivos y en el funcionamiento de los órganos de selección.

e) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

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

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

h) Eficacia, eficiencia y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el desarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 50. *Requisitos para el acceso al empleo público.*

1. Son requisitos generales para la participación en los procesos selectivos los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2. Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer con carácter abstracto y general requisitos específicos de acceso que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desempeñar.

3. No pueden participar en los procesos selectivos las personas que ya pertenecen al respectivo cuerpo, escala o categoría profesional.

Artículo 51. *Requisitos lingüísticos.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley garantizarán los derechos constitucionales y lingüísticos de las personas tanto respecto al gallego, como lengua propia y oficial de Galicia, como al castellano, lengua oficial en Galicia.

2. A efectos de lo previsto en este artículo, para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

3. En los demás ejercicios de dichas pruebas selectivas, las personas aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que los

desean realizar, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua.

Artículo 52. *Acceso al empleo público de personas nacionales de otros estados.*

1. Pueden acceder al empleo público como personal funcionario en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

a) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

c) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

e) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior el acceso a los empleos públicos que directa o indirectamente impliquen participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de las administraciones públicas.

3. Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con los españoles las personas con nacionalidad extranjera a las que se refiere el apartado primero de este artículo, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

Artículo 53. *Acceso al empleo público del personal funcionario de organismos internacionales.*

Reglamentariamente se establecerán los requisitos y condiciones para el acceso al empleo público en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley del personal funcionario de nacionalidad española al servicio de organismos internacionales, siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos. Estas personas podrán quedar exentas de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente, de acuerdo con lo que dispongan las bases del proceso selectivo.

Artículo 54. *Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.*

1. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitasen, a fin de garantizar que participen en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así se justificase para el mejor desarrollo de sus pruebas selectivas.

2. Superado el proceso selectivo, las personas que ingresen en cuerpos o escalas de personal funcionario o categorías de personal laboral de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, y que hayan sido admitidas en la convocatoria ordinaria con plazas reservadas para personas con discapacidad, pueden solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que se determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser

acreditados debidamente. El órgano convocante acordará dicha alteración cuando estuviera debidamente justificada, limitándose a realizar en el orden de prelación la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Artículo 55. *Principios de los procesos selectivos.*

1. Los procesos selectivos de los empleados públicos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en esta ley.

2. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, estos podrán completarse, cualquiera que sea el sistema selectivo aplicable, con la superación de cursos y/o períodos de prácticas, con una exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente, podrán exigirse reconocimientos médicos.

4. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso al empleo público de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, salvo cuando así lo prevea la propia convocatoria.

A pesar de lo anterior, siempre que los órganos de selección propongan el nombramiento de igual número de personas aprobadas que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización del contrato, no acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria o no tomen posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo, según el caso.

5. Para asegurar la protección de las víctimas de violencia de género o de violencia sexual durante el desarrollo de los procesos selectivos y en las listas de contratación temporal, serán adoptadas todas las medidas necesarias para la salvaguarda de sus derechos e intereses, y en especial la protección de sus datos personales en los términos establecidos en el artículo 72.3a).

Artículo 56. *Clases de sistemas selectivos.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden utilizar para la selección de su personal los sistemas de oposición, concurso-oposición y, excepcionalmente, concurso, en los términos previstos por el artículo siguiente.

2. La oposición consiste en la superación de las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan en la convocatoria, las cuales deberán permitir determinar la capacidad de las personas aspirantes y establecer el orden de prelación entre ellas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

En los procesos selectivos se cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

3. El concurso-oposición consiste en la superación de las pruebas correspondientes, a las que será de aplicación lo previsto en el apartado anterior, así como en la posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia.

La valoración de dichas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. A fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

4. El concurso consiste en la valoración exclusiva de los méritos que se señalen en la convocatoria.

Artículo 57. *Sistemas aplicables a la selección del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo.*

1. El personal funcionario de carrera se seleccionará ordinariamente por el sistema de oposición o por el sistema de concurso-oposición. Solo en virtud de norma con rango de ley puede aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso.

2. El personal laboral fijo puede ser seleccionado por los sistemas de oposición o concurso-oposición, con las características establecidas en el artículo anterior, o, excepcionalmente, por el sistema de concurso de valoración de méritos.

Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos del personal laboral.

Artículo 58. *Convocatorias de los procesos selectivos.*

1. Los procesos selectivos de los empleados públicos se iniciarán mediante convocatoria pública.

2. Las bases de la convocatoria, como mínimo, deben contener:

a) El número de plazas, subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuerpo y, en su caso, escala, o categoría laboral.

b) Las condiciones y requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

c) El sistema selectivo aplicable, el cual indicará el tipo de pruebas concretas y los sistemas de calificación de los ejercicios o, en su caso, los baremos de puntuación de los méritos.

d) El programa de las pruebas selectivas o la referencia de la publicación oficial del mismo.

e) El orden de actuación de las personas aspirantes.

f) El régimen aplicable al órgano de selección.

g) Las características, efectos y duración de los cursos y/o período de prácticas que deban realizar, en su caso, las personas seleccionadas.

h) El porcentaje de plazas reservadas para la promoción interna y para personas con discapacidad, si procede.

3. En las convocatorias se tendrán en cuenta las condiciones especiales aplicables a las personas con discapacidad, con arreglo a lo previsto en el artículo 54 de la presente ley.

4. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el diario oficial correspondiente y vinculan a la Administración pública convocante, a los órganos de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

5. Pueden convocarse procesos selectivos conjuntos para el ingreso en diversos cuerpos o escalas del personal funcionario o categorías profesionales del personal laboral.

Artículo 59. *Órganos de selección.*

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

5. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente.

7. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.

CAPÍTULO II

Adquisición de la relación de servicio

Artículo 60. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Acreditación, en su caso, de que se reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria del proceso selectivo.
- c) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- d) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como de compromiso de ejercer con imparcialidad sus funciones.
- e) Toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento o dentro del plazo previsto en la correspondiente convocatoria del proceso selectivo. Las personas propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera en el correspondiente proceso selectivo podrán tomar posesión con destino provisional, antes de la toma de posesión con destino definitivo, en otros puestos vacantes del mismo cuerpo o escala atendiendo a la orden de prelación resultante en dicho proceso, sin perjuicio del acto de elección de destino definitivo en el momento en que se oferten plazas a todos los nombrados.

Artículo 61. *Adquisición de la condición de personal funcionario interino.*

La adquisición de la condición de personal funcionario interino exige, una vez seleccionado en los términos previstos en el apartado primero del artículo 24, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo del requisito establecido en la letra d) del artículo 60 y la correspondiente toma de posesión.

Artículo 62. *Adquisición de la condición de personal eventual.*

La adquisición de la condición de personal eventual exige, en todo caso, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo del requisito establecido en la letra d) y la correspondiente toma de posesión.

Artículo 63. *Adquisición de la condición de personal laboral.*

La condición de personal laboral se adquiere por la firma del contrato de trabajo, previa acreditación de que se reúnen los requisitos y condiciones exigidos y, en su caso, de la superación del correspondiente proceso selectivo.

CAPÍTULO III

Pérdida de la relación de servicio

Artículo 64. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad, en los términos previstos por el artículo 66.
- c) La jubilación total.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme.
- f) El fallecimiento.

Artículo 65. *Renuncia.*

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

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

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección correspondiente.

Artículo 66. *Pérdida de la nacionalidad.*

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determina la pérdida de la condición de personal funcionario, salvo que de forma simultánea se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos estados.

Artículo 67. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 68. *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

- a) Voluntaria.
- b) Forzosa, por el cumplimiento de la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o de incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. La jubilación voluntaria se concederá a solicitud de la persona interesada, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida.

4. Pese a lo previsto en el apartado anterior, el personal funcionario puede solicitar, con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro meses a la fecha en la que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo. Esta prolongación se concederá, en su caso, por períodos de un año, renovables anualmente a solicitud de la persona interesada presentada con un plazo de antelación mínimo de tres meses y máximo de cuatro meses a la fecha de finalización de la prolongación concedida, hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida.

Las solicitudes de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo y de sus prórrogas se resolverán de forma motivada, previo informe del órgano competente en materia de personal de la Administración pública en la que el solicitante preste servicios, con base en los siguientes criterios:

- a) Razones organizativas o funcionales.
- b) Resultados de la evaluación del desempeño de la persona solicitante o, en su defecto, rendimiento o resultados obtenidos por la misma. En particular, se tendrá en cuenta el absentismo observado durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
- c) Capacidad psicofísica de la persona solicitante en relación con el puesto de trabajo, apreciada mediante certificado de aptitud médico-laboral para el puesto de trabajo, emitido por el correspondiente servicio de prevención de riesgos laborales, previo reconocimiento médico del solicitante y evaluación del puesto de trabajo.

El informe del órgano competente en materia de personal de la Administración pública en la que el solicitante preste servicios se emitirá en un plazo máximo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido el informe, proseguirá el procedimiento. En todo caso, se tendrá en cuenta el plan de ordenación de recursos humanos respecto de aquel personal para el cual su normativa específica así lo establezca.

La persona titular de la consejería competente en materia de función pública así como las personas titulares de los órganos competentes de las demás administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden dictar normas complementarias de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo y de sus prórrogas.

Este apartado no es de aplicación al personal funcionario de aquellos cuerpos y escalas que tengan normas específicas de jubilación de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica estatal.

5. El personal funcionario docente que imparta las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, o norma que la sustituya, puede optar por jubilarse a la finalización del curso académico en el que cumpla la edad legalmente establecida. La misma regla se aplicará en los supuestos de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo.

Artículo 69. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

1. En los casos de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o de jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, puede solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida previa acreditación documental de la desaparición de dicha causa.

Si la solicitud de rehabilitación se presenta antes de que transcurran dos años desde la extinción de la relación de servicio como consecuencia de jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el personal funcionario se reincorporará al último puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo, el cual le quedará reservado durante ese período de tiempo.

2. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, previo informe favorable del órgano al que le correspondan las funciones de asesoría jurídica y oído el órgano de representación del personal funcionario, podrán conceder de forma motivada, con carácter excepcional y a solicitud de la persona interesada, la rehabilitación de quien haya perdido la condición de personal funcionario por condena a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y

entidad del delito cometido. Si la resolución no se le notificase a la persona interesada en el plazo de tres meses, la solicitud de rehabilitación podrá entenderse desestimada.

Artículo 70. *Pérdida de la condición de personal laboral.*

La condición de personal laboral se pierde en los casos y en los términos previstos por la legislación laboral y por el convenio colectivo aplicable, sin perjuicio de las especificidades establecidas en esta ley.

TÍTULO VI

Derechos y deberes individuales de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 71. *Derechos individuales.*

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A la movilidad profesional en los términos previstos por esta ley.
- e) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias, previa acreditación documental, en su caso, de las circunstancias que los justifiquen en los términos que reglamentariamente se determinen.
- f) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- g) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- h) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios y a ser informados por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- i) A la defensa jurídica y protección de la Administración pública en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- j) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- k) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.
- l) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- m bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- n) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- ñ) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- o) A la jubilación según los términos y condiciones establecidos en las normas aplicables.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) Al acceso a su expediente personal en los términos que reglamentariamente se determinen.
- r) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 72. *Planes de igualdad y derechos específicos de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley deben elaborar y aplicar un plan de igualdad que se desarrollará en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos por el mismo.

3. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual tienen derecho a las medidas de protección en el ámbito del empleo público previstas en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, o en la norma que la sustituya, y en el resto de la legislación aplicable. En particular, tienen derecho:

a) A la protección de su intimidad y, en especial, de sus datos personales, de los de sus descendientes y de los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia en las actuaciones y en los procedimientos relacionados con la violencia de género o con la violencia sexual.

b) A la consideración como justificadas de las faltas de asistencia, totales o parciales, por el tiempo y en las condiciones en las que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Artículo 73. *Principios de actuación.*

1. Con carácter general, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley deben actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Estos principios inspiran el código de conducta regulado en el artículo siguiente e informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

3. Asimismo, los empleados públicos ajustarán su actuación a lo dispuesto en el código ético aprobado por el correspondiente órgano de gobierno.

Artículo 74. *Deberes y código de conducta.*

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley se someterán a un código de conducta configurado por los siguientes deberes:

a) Respetar la Constitución, el Estatuto de autonomía de Galicia y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.

b) Basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir alguna discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) Perseguir con su actuación la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos, por lo cual dicha actuación se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que

expresen posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualquier otra que pueda colisionar con este principio.

d) Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualquier otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de generar conflictos de intereses con su puesto público, y, en particular, no contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

f) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas, y, en particular, rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código penal.

g) No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin causa justa, y en ningún caso cuando eso comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o en su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

h) Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración pública en la que presten sus servicios, con sus superiores, con sus compañeros, con sus subordinados y con los ciudadanos.

i) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

j) Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden, resolviendo, en su caso, los procedimientos o expedientes de su competencia dentro de plazo y cumpliendo la jornada y horario establecidos.

k) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

l) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, debiendo ponerlas en tal caso inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.

m) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarlos en provecho propio o de personas allegadas, así como velar por su conservación.

n) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

ñ) Guardar secreto sobre las materias clasificadas y las demás de difusión prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, lo que implica no hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

o) Mantener actualizada su formación y cualificación.

p) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

q) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos, podrá preverse reglamentariamente la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o ciudadanos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

r) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

s) Garantizar la atención a los ciudadanos en la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de Galicia que soliciten.

CAPÍTULO II

Promoción profesional y evaluación del desempeño**Sección 1.ª Carrera profesional y promoción interna****Artículo 75.** *Modalidades de carrera profesional del personal funcionario de carrera.*

El personal funcionario de carrera hará efectivo su derecho a la promoción profesional a través de las siguientes modalidades de carrera profesional:

a) Carrera horizontal, que consiste en el ascenso de grado y de categoría profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en los términos que se establezcan reglamentariamente en desarrollo de los principios contemplados en esta sección.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en la presente ley.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, a otro superior, conforme a lo establecido en esta sección.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, conforme a lo establecido en esta sección.

Artículo 76. *Itinerarios profesionales.*

1. A efectos de la presente ley, se considera itinerario profesional el conjunto de cuerpos y escalas de los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera que conforman un área de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes y que habilitan para el ejercicio de una profesión en el ámbito de la Administración especial o de un conjunto de actividades administrativas en el ámbito de la Administración general.

2. Los itinerarios profesionales podrán ser tenidos en cuenta para la estructuración de la promoción interna vertical del personal funcionario de carrera en los términos que reglamentariamente se determinen. En la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico se garantizará, en todo caso, la movilidad plena del personal funcionario de los cuerpos de la Administración general en el ámbito de las consejerías y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

Artículo 77. *Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.*

Reglamentariamente se establecerá un sistema de carrera horizontal para el personal funcionario de carrera con base en los siguientes principios:

a) Dentro de cada cuerpo o escala existirán categorías profesionales divididas en grados de ascenso, a los cuales irá vinculada la cuantía del complemento retributivo de carrera previsto en la presente ley.

b) El personal funcionario de carrera de cada cuerpo o escala tendrá atribuida una categoría profesional y un grado dentro de la misma, que para el personal de nuevo ingreso será necesariamente la categoría inicial y el grado inferior de esta.

c) La progresión en la carrera horizontal consistirá en el ascenso de grado y de categoría profesional. Los ascensos de grado y de categoría serán consecutivos, salvo las excepciones que se establezcan para los ascensos de grado dentro de cada categoría. En todo caso, el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado el grado superior de la categoría inmediatamente inferior y el acceso a la categoría siguiente se hará siempre por el grado inferior de la misma.

d) Serán requisitos necesarios para los ascensos la antigüedad en el grado o categoría profesional que se establezca y la evaluación positiva del desempeño profesional. Asimismo, podrán valorarse los conocimientos adquiridos y otros méritos y aptitudes en razón a la especificidad de la función desarrollada y la experiencia.

e) La progresión en la carrera horizontal tendrá carácter irreversible, excepto en los casos de sanción disciplinaria de demérito.

Artículo 78. *Carrera vertical del personal funcionario de carrera.*

La carrera vertical del personal funcionario de carrera se desarrolla mediante la obtención, por los procedimientos de provisión ordinaria, de puestos de trabajo que, según su clasificación, comporten una mayor responsabilidad o dificultad técnica y un complemento retributivo superior.

Artículo 79. *Relaciones entre la carrera horizontal y la carrera vertical.*

1. El personal funcionario de carrera podrá progresar de forma simultánea en las modalidades de carrera horizontal y vertical.

2. Las relaciones de puestos de trabajo establecerán, en su caso, la categoría profesional mínima que el personal funcionario de carrera deberá reunir para acceder a cada puesto.

Artículo 80. *Promoción interna vertical del personal funcionario de carrera.*

1. En las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la función pública, con excepción de aquellos procesos que tengan por objeto la estabilización y la consolidación del empleo temporal, un mínimo de un veinticinco por ciento de las plazas convocadas se reservará para personal funcionario perteneciente a cuerpos o escalas del subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, inmediatamente inferior que reúna los siguientes requisitos:

a) Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.

b) Haber prestado servicios efectivos en la condición de personal funcionario durante al menos dos años en el subgrupo o grupo de clasificación profesional desde el que se pretenda promocionar. El personal laboral fijo que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de la presente ley podrá participar en los procesos de promoción interna vertical regulados en este artículo siempre que tenga una antigüedad mínima de dos años en la categoría profesional tenida en cuenta en el proceso de funcionarización.

c) No superar la edad de jubilación forzosa.

Las plazas reservadas para la promoción interna que no se cubran por este procedimiento se acumularán a las de provisión libre, siempre que se trate de un proceso selectivo único regido por una misma convocatoria.

2. Asimismo, el personal funcionario de los cuerpos o escalas del subgrupo de clasificación profesional C1 puede participar en los procesos de promoción interna para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el apartado anterior.

En las mismas condiciones, el personal funcionario de las agrupaciones profesionales de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia puede participar en los procesos de promoción interna para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2.

3. Las convocatorias de los procesos selectivos podrán eximir total o parcialmente al personal que participe en ellos por el sistema de promoción interna vertical de alguna de las pruebas selectivas exigidas al personal de nuevo ingreso y/o reducir parte del temario. En todo caso, las pruebas para cubrir las plazas reservadas para la promoción interna vertical respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los demás establecidos en los artículos 49 y 55 de la presente ley, pudiendo llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo haya autorizado el Consejo de la Xunta de Galicia o el órgano competente de la administración pública respectiva.

Cuando los procesos selectivos a que se refiere este artículo comprendan la valoración de méritos de las personas que participen en ellos por el sistema de promoción interna vertical, incluirán una puntuación específica relativa al ejercicio en los cinco años anteriores,

a contar desde la fecha que se establezca en la convocatoria, de un permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, reducción de jornada o excedencia para el cuidado de familiares.

La puntuación asignada será proporcional al tiempo de duración del permiso, reducción o excedencia disfrutado en cada caso.

4. El personal funcionario que acceda a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna vertical tiene preferencia sobre el personal de nuevo ingreso en la provisión de los puestos vacantes ofertados, siempre que se trate de un proceso selectivo único regido por una misma convocatoria. No obstante lo anterior, la convocatoria del proceso selectivo podrá prever la permanencia en el puesto de trabajo del personal que promoció, cuando ocupe con carácter definitivo un puesto abierto a la provisión por el cuerpo o escala al que acceda.

5. El personal funcionario que acceda a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna vertical tiene derecho al reconocimiento, en los términos que reglamentariamente se determinen, de la progresión en la carrera profesional que hubiese alcanzado en el cuerpo o escala de procedencia y a mantener el nivel retributivo vinculado a esa progresión. A su vez, el tiempo de servicios prestados en el cuerpo o escala de procedencia será aplicable, en su caso, para la progresión en la carrera profesional en el nuevo cuerpo o escala.

Lo previsto en este apartado es también aplicable al personal funcionario que acceda por integración a otro cuerpo o escala del mismo o superior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

Artículo 81. *Promoción interna horizontal del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera puede acceder a otros cuerpos o escalas del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, siempre que reúna los requisitos establecidos en el apartado primero del artículo 80 y supere las correspondientes pruebas selectivas.

2. La convocatoria del proceso selectivo podrá eximir total o parcialmente de alguna de las pruebas selectivas y/o reducir parte del temario al personal que proceda de un cuerpo o escala que tenga asignadas funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico con las del cuerpo o escala al que desea promocionar.

3. Asimismo, será de aplicación a la promoción interna horizontal del personal funcionario de carrera lo establecido en el segundo párrafo del apartado tercero del artículo 80.

Artículo 82. *Carrera profesional y promoción del personal laboral.*

La carrera profesional y la promoción del personal laboral se harán efectivas a través de los procedimientos previstos en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Sección 2.ª Evaluación del desempeño

Artículo 83. *Concepto y principios inspiradores.*

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de los empleados públicos.

2. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de todo su personal, en los términos que se establezcan reglamentariamente en desarrollo de los principios recogidos en esta sección. En el diseño y establecimiento de estos sistemas serán oídas las organizaciones sindicales.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos por órganos especializados dotados de autonomía funcional.

Artículo 84. *Criterios.*

1. La valoración de la conducta profesional de los empleados públicos mediante la evaluación del desempeño tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

a) El grado de cumplimiento de los deberes profesionales que esta ley impone a los empleados públicos.

b) El grado de interés, iniciativa y esfuerzo con los que los empleados públicos realicen su trabajo y, en particular, la implicación de los mismos en la actualización y perfeccionamiento de su cualificación profesional.

2. La valoración del rendimiento o logro de resultados por parte de los empleados públicos mediante la evaluación del desempeño se basará como criterio necesario en la medición de la contribución individual de cada empleado público, en el marco de la evaluación de la unidad administrativa en la que preste sus servicios, a los siguientes fines:

a) La consecución de los objetivos de dicha unidad administrativa.

b) La mejora de la organización y gestión administrativas a través de la participación en procesos de innovación y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos.

Artículo 85. *Periodicidad y efectos.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley establecerán una planificación de la evaluación periódica de sus unidades administrativas que mida y valore el rendimiento y logro de resultados por parte de las mismas, así como, mediante la aplicación de los sistemas previstos en el artículo 83, el desempeño del personal destinado en ellas.

2. La obtención por los empleados públicos de un resultado negativo en la evaluación planificada podrá conllevar la no percepción del complemento retributivo de desempeño previsto por la letra c) del apartado segundo del artículo 137 o concepto retributivo equivalente y, en su caso, la obligatoriedad de actualización y perfeccionamiento de su cualificación profesional mediante la participación en los cursos de formación reglada que se establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 94 sobre remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso.

CAPÍTULO III

Movilidad del personal funcionario

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 86. *Garantía de movilidad.*

1. Se garantiza el derecho a la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los procedimientos previstos en la misma.

2. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley fomentarán, en especial, el acceso de las mujeres a los puestos de grado superior, en los términos establecidos en la legislación sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 87. *Clases de movilidad.*

1. La movilidad puede tener carácter voluntario o forzoso, y se hará efectiva mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en este título.

2. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, deberá respetar las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo del personal funcionario, así como las demás garantías que para la misma se establecen.

Sección 2.ª Procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera

Artículo 88. *Principios generales.*

1. Los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera se proveerán de forma ordinaria por el procedimiento de concurso, ordinario o específico, o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de concurso, ordinario o específico, o de libre designación, así como las respectivas resoluciones, han de ser hechas públicas en el diario oficial correspondiente por el órgano competente para efectuar las adjudicaciones de los puestos.

Artículo 89. *Concurso.*

1. El concurso es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera y consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

El concurso puede ser ordinario o específico.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio. En todo caso, no se incluirán en ellos los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por motivos de salud o rehabilitación o por motivos de violencia de género o de violencia sexual.

No obstante, el personal funcionario de carrera que esté adscrito por motivos de salud o rehabilitación a un puesto de trabajo en distinta localidad de aquella en la que tenga su destino definitivo estará obligado a participar en los concursos de provisión, para puestos adecuados a su cuerpo o escala, que se convoquen y a solicitar todos los puestos situados en la misma localidad del puesto al que figure adscrito provisionalmente.

El incumplimiento de esta obligación determinará el cese en el puesto en el que figure adscrito por motivos de salud o rehabilitación.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación en exclusiva a los puestos de personal funcionario de administración general y especial. En el caso del personal funcionario de la Administración de justicia, personal docente o personal estatutario del sistema de salud, no será de aplicación directa, y se observará su regulación específica.

3. Para la valoración de los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos, se crearán comisiones de valoración, con la composición y el régimen de funcionamiento que se determinen reglamentariamente, garantizándose en los casos de los concursos ordinarios la participación de la representación del personal. La composición de estos órganos responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad.

4. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso deben incluir, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) La identificación de los puestos que se oferten.
- b) Los requisitos necesarios para participar en la convocatoria.
- c) El baremo de méritos.

5. En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, los concursos para la provisión de puestos de personal funcionario de carrera deberán resolverse en el plazo de seis meses, a contar desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

Artículo 90. *Concurso ordinario.*

1. El concurso ordinario es el procedimiento general de provisión de los puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de dos años para poder participar en los concursos ordinarios regulados en este artículo.

En el supuesto del personal funcionario de nuevo ingreso, es requisito necesario para poder participar en estos concursos, en todo caso, una antigüedad mínima de dos años desde el nombramiento como personal funcionario de carrera.

El personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de la presente ley y la normativa de desarrollo de la misma podrá participar en los concursos ordinarios regulados en este artículo desde el momento de dicha adquisición, siempre que tenga una antigüedad mínima de dos años en la categoría profesional equivalente al cuerpo o escala en la que se realizó su funcionarización.

3. En los concursos ordinarios se tendrán en cuenta únicamente los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes exigidas en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán de manera necesaria los que se determinen reglamentariamente.

Artículo 91. *Concurso específico.*

1. El concurso específico se aplicará como sistema de provisión para aquellos puestos de trabajo para los que, por sus peculiaridades, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

Las jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente se proveerán por este sistema, salvo aquellos que, por sus especiales características, deban proveerse por el sistema de libre designación, con convocatoria pública.

2. Para participar en los concursos específicos regulados en este artículo es requisito necesario una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera. Además, el personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de seis meses para poder participar en los concursos específicos regulados en este artículo.

3. El concurso específico consiste en la valoración de los méritos y las capacidades, conocimientos o aptitudes determinados en cada convocatoria, y relacionados con el puesto de trabajo a proveer.

4. La valoración global de los méritos, generales y específicos, supondrá como mínimo el cincuenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable.

5. Para la valoración de las capacidades, conocimientos o aptitudes, la convocatoria puede incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas o tests profesionales, la valoración de informes de evaluación u otros sistemas similares. Las características técnicas de estos medios de valoración deberán guardar relación directa con el perfil del puesto de trabajo a proveer y garantizar el respeto del principio de objetividad en aquella.

6. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos, que, en el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto.

7. Los puestos de trabajo obtenidos por el procedimiento de concurso específico serán objeto de una valoración cada cinco años, en los términos que se establezcan reglamentariamente, a efectos de la determinación de la continuidad o remoción de la persona titular del puesto en los términos previstos por el artículo 94, sin perjuicio del sistema general de evaluación del desempeño aplicable a todos los empleados públicos.

Artículo 92. *Libre designación con convocatoria pública.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Solamente pueden proveerse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos puestos de trabajo de especial responsabilidad o cualificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

Los puestos clasificados como de libre designación estarán sometidos a disponibilidad horaria en los términos que se establezcan reglamentariamente.

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

- a) La identificación del puesto.
- b) Los requisitos necesarios para participar en la convocatoria.

4. El órgano competente para la adjudicación de los puestos puede solicitar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

5. En los supuestos de provisión por el procedimiento de libre designación de puestos de trabajo abiertos a personal funcionario docente en las relaciones de puestos de trabajo, cualquiera que sea el cuerpo al que pertenezca, o al cuerpo de inspectores al servicio de la Administración educativa, este personal tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo docente o de la función inspectora de procedencia, siempre que lo haya ocupado con carácter definitivo.

Artículo 93. *Toma de posesión de los puestos de trabajo provistos por concurso o por libre designación.*

1. La toma de posesión de los puestos de trabajo provistos por concurso o por libre designación deberá producirse en el plazo que reglamentariamente se determine.

2. El personal funcionario de carrera que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado en el plazo establecido decaerá en los derechos que le pudiesen corresponder y, en su caso, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 94. *Remoción de los puestos de trabajo provistos por concurso.*

1. El personal funcionario de carrera que accedió a su puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, sea ordinario o específico, solo puede ser removido del mismo por las siguientes causas:

a) Causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo realizada a través de la relación de puestos de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria de provisión.

b) Evaluación negativa del desempeño del puesto.

c) Cumplimiento inadecuado de las funciones atribuidas al puesto o rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia dichas funciones.

d) Valoración del desempeño del puesto provisto por concurso específico, de acuerdo con lo previsto en el apartado séptimo del artículo 91.

2. La remoción se efectuará, en todo caso, mediante resolución motivada y, en los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado anterior, previo expediente contradictorio, oído el órgano de representación del personal.

En la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, la competencia para la remoción corresponde a la consejería competente en materia de función pública, a propuesta del órgano competente en materia de personal de la consejería o entidad en la que esté destinada la persona afectada, que tramitará el expediente.

3. La persona removida tiene derecho a que se le asigne un puesto de trabajo mediante el procedimiento de adscripción provisional previsto en el artículo 97 de la presente ley.

Artículo 95. *Cese en los puestos de trabajo provistos por libre designación.*

1. El personal funcionario de carrera que accedió a su puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación puede ser removido discrecionalmente.
2. La persona removida tiene derecho a que se le asigne un puesto de trabajo mediante el procedimiento de adscripción provisional previsto en el artículo 97 de la presente ley.

Sección 3.ª Procedimientos extraordinarios de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera**Artículo 96.** *Comisión de servicios voluntaria.*

1. Los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera pueden proveerse excepcionalmente y de manera temporal mediante comisión de servicios voluntaria en los siguientes casos:

- a) Cuando los puestos estén vacantes, mientras no se proceda a su provisión definitiva.
- b) Cuando los puestos estén sujetos a reserva legal de la persona titular de estos, incluidos los casos en que el personal funcionario de carrera sea autorizado para realizar una misión por período no superior a seis meses en programas de cooperación internacional.
- c) Cuando los puestos estén ocupados por personal funcionario de carrera que tenga la condición de representante del personal y tenga reconocido un crédito de horas para el desempeño de esa función equivalente a la jornada de trabajo completa.
- d) Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 100 de esta ley.
- e) Por circunstancias excepcionales y debidamente motivadas, cuando los puestos de trabajo estén ocupados por personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de incapacidad laboral y esta se prevea de larga duración.

2. En todo caso, para el desempeño de un puesto de trabajo en comisión de servicios voluntaria, el personal funcionario deberá pertenecer al cuerpo o escala y reunir los demás requisitos que establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo.

No obstante, para la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y la eficiencia de los recursos humanos disponibles, el personal funcionario de carrera podrá ocupar, con carácter temporal, mediante comisión de servicios voluntaria, un puesto de trabajo correspondiente a una escala de administración general o especial siempre que posea la titulación requerida para el acceso a la escala correspondiente al puesto de trabajo y pertenezca al mismo grupo o subgrupo de clasificación. En todo caso, se otorgará prioridad al personal funcionario de carrera que pertenezca a la misma escala del puesto que sea objeto de cobertura.

3. Reglamentariamente se determinarán los requisitos, la duración y el procedimiento para la concesión de las comisiones de servicios previstas en este artículo.

Artículo 97. *Adscripción provisional.*

1. El personal funcionario de carrera que cese en un puesto de trabajo sin obtener otro por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en este capítulo quedará a disposición del órgano competente en materia de personal de la Administración pública en la que esté destinado, quien procederá a su adscripción provisional a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala en la misma localidad del puesto que haya ocupado con carácter definitivo y con efectos del día siguiente a la fecha del cese.

En la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, la consejería competente en materia de función pública autorizará esta adscripción cuando implique cambio de consejería, entidad o localidad, con la conformidad, en este último caso, de la persona afectada.

2. Procede también la adscripción provisional en los casos de reingreso al servicio activo o de rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera, mientras no se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en este capítulo.

3. Se garantiza al personal funcionario de carrera afectado por lo previsto en este artículo, en todo caso, las retribuciones que le correspondan por el grado de progresión que se haya alcanzado en la carrera profesional. Asimismo, el personal funcionario que cese en un puesto de trabajo provisto por libre designación o por supresión del puesto que haya ocupado con carácter definitivo o por alteración del contenido del mismo en la relación de puestos de trabajo, o que sea removido de un puesto provisto por concurso, mientras no obtenga otro puesto con carácter definitivo por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en este capítulo y durante un plazo máximo de tres meses, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que haya ocupado con carácter definitivo.

4. En todo caso, para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera debe pertenecer al cuerpo o escala y reunir los demás requisitos que establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo.

5. El personal funcionario de carrera que se encuentre a disposición del órgano competente o adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo está obligado a participar en los concursos de provisión que se convoquen para puestos adecuados a su cuerpo o escala y a solicitar todos los puestos ubicados en localidades que se hallen a la distancia que se determine reglamentariamente de la localidad del último puesto que haya ocupado con carácter definitivo o, a su elección, de la localidad del puesto al que esté adscrito provisionalmente. El incumplimiento de estas obligaciones determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Se exceptúa de lo establecido en este apartado al personal de nuevo ingreso que no tenga una antigüedad mínima de dos años desde el nombramiento como personal funcionario de carrera.

6. Reglamentariamente se determinarán los requisitos y el procedimiento para la realización de las adscripciones provisionales previstas en este artículo.

Artículo 98. *Adscripción por motivos de salud o rehabilitación.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden adscribir al personal funcionario de carrera a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación de la persona solicitante, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad a su cargo, cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Informe previo favorable del servicio médico oficial correspondiente al régimen de Seguridad Social aplicable a la persona interesada.

b) En el caso de que la solicitud se base en motivos de salud o rehabilitación de la persona solicitante, informe previo favorable del respectivo servicio de prevención de riesgos laborales sobre la procedencia de la adaptación del puesto de trabajo o, en su defecto, del cambio de puesto de trabajo ante la situación puesta de manifiesto.

c) Existencia de puestos vacantes con asignación presupuestaria.

d) Que el complemento retributivo del puesto de destino no sea superior al del puesto de origen.

e) Que el solicitante reúna los requisitos para el desempeño del puesto.

La denegación de la adscripción deberá motivarse.

2. La adscripción regulada en este artículo tiene carácter provisional, sin perjuicio de la aplicación de la normativa sobre riesgos laborales cuando la misma se base en motivos de salud o rehabilitación del personal funcionario. El puesto de trabajo de origen se reservará, siempre que se ocupara con carácter definitivo, mientras se mantenga la causa que motiva la adscripción.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para la realización de las adscripciones previstas en este artículo, así como para la comprobación periódica y, en todo caso, anual, de que persisten las circunstancias que las justificaron.

Artículo 99. *Permuta de puestos de trabajo.*

1. Pueden autorizarse permutas de puestos de trabajo entre personal funcionario de carrera de la misma Administración pública o de entidades públicas instrumentales dependientes de esta, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo tengan el mismo complemento retributivo, puedan ser ocupados por personal funcionario del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuerpo o escala, y su forma de provisión sea el concurso ordinario.

b) Que las personas que pretendan la permuta hayan prestado un mínimo de cinco años de servicios efectivos como personal funcionario de carrera.

c) Que a ninguna de las personas que pretendan la permuta le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

2. Las permutas de puestos de trabajo contempladas en este artículo se autorizarán por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, previo informe de los correspondientes órganos competentes en materia de personal.

3. El personal funcionario de carrera al que le fuese autorizada una permuta de puestos de trabajo quedará sometido al siguiente régimen:

a) Deberá permanecer en el puesto obtenido por permuta un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

b) En el plazo de cinco años a partir de la concesión de una permuta no se autorizará otra a ninguna de las personas interesadas.

Artículo 100. *Traslado voluntario a sectores prioritarios de actividad pública con necesidades específicas de efectivos.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho del personal funcionario de carrera a la movilidad, podrán trasladar motivadamente a este personal a órganos, unidades administrativas o entidades públicas instrumentales distintas a los de su destino cuando consideren que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. El traslado regulado en este artículo, de carácter voluntario, se llevará a cabo mediante comisión de servicios, que tendrá una duración de un año, prorrogable excepcionalmente por otro en caso de que se mantengan las necesidades de servicio o funcionales.

3. Al personal funcionario trasladado le será atribuido o bien un puesto de trabajo, distinto al de origen, para el cual reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, o bien funciones o tareas propias de su clasificación profesional que, por motivos de mayor volumen de trabajo o coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que preste servicios en el órgano, unidad administrativa o entidad pública instrumental al que se produzca el traslado.

4. El personal funcionario trasladado percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe o las del puesto de origen en el caso de que el traslado sea por atribución de tareas.

5. Los puestos de trabajo vacantes cubiertos temporalmente mediante las comisiones de servicios previstas en este artículo se incluirán en los correspondientes concursos de provisión de puestos de trabajo.

Sección 4.ª Movilidad forzosa

Artículo 101. *Comisión de servicios forzosa.*

1. El personal funcionario de carrera puede ser adscrito a un puesto de trabajo en comisión de servicios forzosa por un plazo máximo de tres meses cuando por necesidades del servicio sea urgente su provisión y no sea posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en este capítulo.

2. En el caso de que el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios forzosa tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto de origen, se percibirá, mientras se permanezca en tal situación, un complemento retributivo personal transitorio por la diferencia. Si el puesto estuviese ubicado en distinta localidad y a consecuencia de ello el personal funcionario afectado modificara su lugar de residencia, tendrá derecho a las indemnizaciones que se establezcan reglamentariamente para los traslados forzosos.

3. Reglamentariamente se determinarán las condiciones, criterios y procedimiento para la adscripción en comisión de servicios forzosa. En la regulación de los criterios de preferencia para la misma se establecerá necesariamente, y por este orden, la prioridad del personal funcionario que desempeñe el puesto de trabajo en la misma localidad sobre el que lo desempeñe en distinta localidad, del personal sin cargas familiares sobre el que sí las tenga, del personal de menor antigüedad sobre el de mayor antigüedad y del personal de menor edad sobre el de mayor edad.

En las adscripciones de personal funcionario en comisión de servicios forzosa en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico será oída la Comisión de Personal.

4. Quedan excluidos de la adscripción en comisión de servicios forzosa las funcionarias embarazadas, el personal funcionario que tenga la condición de progenitor de familia numerosa o monoparental y el personal funcionario al que se le aplique cualquiera de los supuestos de reducción de jornada previstos en los apartados segundo y tercero del artículo 106 o esté disfrutando del permiso por lactancia regulado en el artículo 112.

Artículo 102. *Traslado por motivos de violencia de género o de violencia sexual.*

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual que se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral tienen derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, en otra localidad, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Para la movilidad interadministrativa por esta causa no es necesario que la relación de puestos de trabajo permita la cobertura del puesto por personal de otras administraciones públicas.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, dichas personas tienen derecho a que se les comuniquen las vacantes de puestos situados en la misma localidad o en otras que la interesada expresamente solicite.

3. El puesto de trabajo asignado en esta situación tendrá carácter definitivo, siempre que la interesada esté conforme. De no manifestar su conformidad en el plazo de tres años desde la asignación del puesto, el destino tendrá carácter provisional. Reglamentariamente se determinarán las condiciones del traslado previsto en este artículo.

4. El traslado previsto en este artículo tiene la consideración de forzoso.

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

Artículo 103. *Reasignación de efectivos.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe un puesto de trabajo que sea objeto de supresión a consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos puede ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado por reasignación tiene carácter definitivo y equivale, a todos los efectos, a una adjudicación realizada por concurso, siempre y cuando el puesto suprimido se haya ocupado con carácter definitivo. En el cómputo de los plazos de permanencia en el puesto que esta ley establece para poder participar en los procedimientos de concurso de provisión de puestos de trabajo se incluirá el tiempo de permanencia en el puesto suprimido, si este se hubiera obtenido por concurso.

3. Para establecer los criterios de asignación de puestos de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos se tendrán en cuenta, por el orden de prelación con el que se enuncian, las siguientes situaciones y circunstancias del personal funcionario afectado:

a) Funcionarias embarazadas y personal funcionario al que se le aplique cualquiera de los supuestos de reducción de jornada previstos en los apartados segundo y tercero del artículo 106 o esté disfrutando del permiso por lactancia regulado en el artículo 112.

b) Cargas familiares.

c) Antigüedad.

d) Edad.

4. Si el puesto de trabajo asignado por reasignación estuviese ubicado en otra localidad y a consecuencia de ello el personal funcionario afectado trasladara su lugar de residencia, se percibirán las siguientes cantidades, sin perjuicio de otras ayudas que el plan de ordenación de recursos humanos pueda establecer:

a) El abono de los gastos de viaje, incluidos los de los integrantes de la unidad familiar.

b) Una indemnización de tres dietas de la persona afectada y de cada miembro de su familia que efectivamente se traslade.

c) El abono de los gastos de transporte de muebles y equipamiento.

d) Una indemnización de tres mensualidades de la totalidad de las retribuciones, salvo el complemento de desempeño.

5. El personal funcionario que a consecuencia de un proceso de reasignación de efectivos sea asignado a un puesto de trabajo con menor complemento retributivo del que correspondía al último puesto que hubiera obtenido por concurso tendrá derecho a la percepción de un complemento personal y transitorio equivalente a la diferencia de retribuciones entre ambos puestos, salvo, en su caso, el complemento de desempeño, hasta que obtenga otro puesto de trabajo con carácter definitivo por los procedimientos ordinarios de provisión contemplados en este capítulo.

La percepción del complemento retributivo previsto en este apartado comporta la obligación de participar en el primer concurso de provisión de puestos adecuados a su cuerpo o escala que se convoque desde la reasignación, sin que sea de aplicación el requisito de antigüedad mínima en el puesto previsto en la presente ley para la participación en estos concursos, así como la obligación de solicitar en dicho concurso puestos ubicados en localidades que se hallen a una distancia inferior a treinta kilómetros de la localidad del último puesto que se hubiera obtenido por concurso. El incumplimiento de estas obligaciones supone la pérdida del complemento.

La reasignación a un puesto de trabajo con complemento retributivo inferior al que correspondía al último puesto que se hubiera obtenido por concurso tiene, en todo caso, carácter voluntario para la persona afectada.

6. La reasignación de efectivos en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico se producirá en dos fases, durante las cuales podrán encomendarse a las personas afectadas tareas adecuadas a su cuerpo o escala:

a) Reasignación de efectivos dentro de la consejería o de la entidad pública instrumental donde estuvieran destinadas las personas afectadas. Corresponde efectuarla a la consejería competente en materia de función pública, previo informe de la consejería donde estuvieran destinadas las personas afectadas o a la que estuviera adscrita la entidad pública instrumental, en el plazo máximo de seis meses, a contar a partir de la supresión del puesto. La reasignación tiene carácter obligatorio y se efectuará a un puesto de similares características, funciones y retribuciones a las del suprimido, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto. Durante esta fase, mientras no se obtenga un nuevo puesto de trabajo, se percibirán íntegras las retribuciones del puesto que se desempeñaba.

b) Reasignación de efectivos en otras consejerías o entidades públicas instrumentales. Si terminada la primera fase las personas afectadas no obtuvieron un puesto de trabajo en la consejería donde estaban destinadas, podrán ser adscritas por la consejería competente en materia de función pública, en el plazo máximo de tres meses, a puestos de otras consejerías y de las entidades públicas instrumentales adscritas a las mismas, en las

condiciones establecidas en la letra anterior. Durante esta fase se percibirán igualmente en su integridad las retribuciones del puesto de trabajo que se desempeñaba, mientras no se obtenga un nuevo puesto.

Las personas que después de las dos fases anteriores no obtuvieran un puesto de trabajo quedarán a disposición de la consejería competente en materia de función pública, siéndoles de aplicación el régimen previsto en el artículo 97.

Sección 5.ª Movilidad interadministrativa

Artículo 104. Movilidad interadministrativa.

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica estatal, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos, el personal funcionario de carrera podrá acceder a puestos de trabajo de otras administraciones públicas, conforme a los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley que sean susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones se cubrirán por los procedimientos de provisión previstos en esta ley.

3. La presente ley es de aplicación al personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas que pase a ocupar puestos de trabajo en las administraciones incluidas en el ámbito de aplicación de la misma.

4. El personal funcionario de carrera que, mediante transferencia o por concurso, pase a ocupar con carácter definitivo puestos de trabajo en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico se integrará plenamente en la organización de la función pública autonómica, en los cuerpos o escalas del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, garantizándose, en todo caso, el mantenimiento del subgrupo o grupo que le corresponda de acuerdo con el cuerpo o escala de procedencia, así como de los derechos económicos inherentes a la progresión que haya alcanzado en la carrera profesional, sin perjuicio de los derechos que se le reconozcan en la Administración pública de origen.

Corresponderá a los órganos competentes de la Administración de origen la imposición, en su caso, de la sanción de separación del servicio.

4 bis. El personal funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración local con habilitación de carácter nacional del subgrupo A1 que, como consecuencia de las medidas de fomento para las fusiones de municipios o para la incorporación voluntaria a otros, opte por ser transferido a la Comunidad Autónoma de Galicia, se integrará plenamente en la organización de la función pública autonómica, en el cuerpo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, y le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 97 de esta ley.

5. Los casos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual recibirán una especial consideración en los acuerdos que las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley suscriban con la finalidad de facilitar la movilidad de su personal funcionario.

6. De conformidad con la legislación básica estatal, para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que tengan la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, contando con el previo reconocimiento del Ministerio del Interior o con una sentencia judicial firme, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma. Aun así, en tales supuestos la Administración pública competente estará obligada a comunicarle las

vacantes situadas en la misma localidad o en las localidades que el interesado expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En todo caso, este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

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

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones

Sección 1.ª Jornada de trabajo del personal funcionario

Artículo 105. *Jornada de trabajo del personal funcionario.*

Cada una de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley determinará la jornada ordinaria y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en los que aquella puede ser a tiempo parcial, previa negociación con la representación del personal. Asimismo, establecerá la jornada máxima semanal, o, en su caso, para jornadas especiales, en el período de tiempo superior que se determine, y la fórmula para el cómputo anual de la jornada de trabajo.

Artículo 106. *Reducciones y adaptaciones de la jornada de trabajo.*

1. El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo diaria, con la percepción íntegra de sus retribuciones, en los casos y con las condiciones que se determinan a continuación:

a) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, o de un menor en acogimiento preadoptivo, permanente o simple por razones de enfermedad muy grave, se concederá una reducción por horas completas de hasta la mitad de la duración de la jornada de trabajo diaria por un plazo máximo de un mes, prorrogable en circunstancias excepcionales y atendiendo a la extrema gravedad de la enfermedad padecida hasta una duración máxima total de dos meses.

Si hubiera más de una persona titular del derecho por el mismo hecho causante, el plazo durante el cual resulta aplicable la reducción de la jornada contemplada en esta letra podrá prorratearse entre esas personas.

b) Para atender al cuidado de un hijo o hija menor de edad por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo, permanente o simple de un menor o de una menor que padezca cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración u hospitalización a domicilio de las mismas características, y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente, se concederá una reducción por horas completas de, al menos, la mitad de la duración de la jornada de trabajo diaria, como máximo hasta que el menor o la menor cumpla los 23 años, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo, permanente o simple, trabajen. En consecuencia, el simple hecho de alcanzar los 18 años de edad el hijo o la hija o el menor o la menor sujetos a acogimiento o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada si se mantiene la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, al cumplir los 18 años podrá reconocerse el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos

establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, se acredita, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y los supuestos en que la reducción de jornada prevista en esta letra podrá acumularse en jornadas completas, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo, permanente o simple, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a la reducción de jornada prevista en esta letra o, en su caso, puedan tener la condición de personas beneficiarias de la prestación establecida a este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, es requisito para la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de la jornada de trabajo que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo, permanente o simple, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de lo previsto en esta letra o como beneficiario de la prestación establecida a este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, este podrá limitar el ejercicio simultáneo de la reducción de jornada prevista en esta letra por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiaria.

2. El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo diaria, con disminución proporcional de sus retribuciones, en los casos y con las condiciones que se determinan a continuación:

a) Por razones de guarda legal, cuando se ejerza el cuidado directo de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, se concederá una reducción por horas completas de la jornada de trabajo diaria, con el límite que se determine reglamentariamente.

b) Por cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, se concederá una reducción por horas completas de la jornada de trabajo diaria, con el límite que se determine reglamentariamente.

c) Para atender al cuidado de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, en los términos previstos por el apartado segundo del artículo 113.

3. Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual tienen derecho a la reducción de la jornada de trabajo diario por horas completas y con disminución proporcional de sus retribuciones en la medida en que sea necesario para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean procedentes en los términos que reglamentariamente se determinen.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

4. El personal funcionario, en los términos que reglamentariamente se determinen, tiene derecho a la flexibilidad horaria de su jornada de trabajo por motivos de conciliación familiar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener hijos o hijas o personas acogidas menores de edad o hijos o hijas mayores de edad incapacitados judicialmente a su cargo.

b) Convivir con familiares que, por enfermedad o avanzada edad, necesiten de asistencia o tener a su cargo a personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

c) Ser víctimas de violencia de género o de violencia sexual las empleadas públicas.

d) Encontrarse en proceso de nulidad, separación o divorcio, desde la interposición de la demanda judicial o desde la solicitud de medidas provisionales previas hasta transcurridos tres meses desde la citada demanda o solicitud.

Se entenderá por flexibilidad horaria la realización de la jornada de trabajo en un horario diario de referencia fijado en cada caso por la Administración adaptado a las necesidades de la persona funcionaria. El horario diario de referencia se fijará salvaguardando las necesidades del servicio y dentro del marco horario establecido por la Administración con carácter general.

5. (Sin contenido).

6. Además de en los supuestos regulados en este artículo, el personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo o a otras adaptaciones de esta en los supuestos y con los requisitos que reglamentariamente se establezcan.

7. De conformidad con la legislación básica estatal, para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que tengan la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, contando con el previo reconocimiento del Ministerio del Interior o con una sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 107. Teletrabajo.

Cuando la naturaleza del puesto que se desempeñe lo permita, y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios, los empleados públicos podrán realizar todas las funciones de su puesto o algunas de ellas fuera de las dependencias de la Administración pública en la que estén destinados, mediante el empleo de las nuevas tecnologías, en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Sección 2.^a Permisos retribuidos del personal funcionario

Artículo 108. Permisos por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar.

1. En los casos de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, o cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de cinco días hábiles.

2. En los casos de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles.

En caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y de cinco días hábiles cuando sea en localidad distinta. En caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en localidad distinta.

3. A efectos de lo previsto en este artículo, no se consideran como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas especiales de trabajo.

4. En los casos de fallecimiento, los días en los que se haga uso de los permisos regulados en este artículo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho que genera el derecho al mismo. En los demás casos podrá hacerse uso de estos días de forma discontinua mientras persista el hecho causante y hasta el máximo de días establecido.

Artículo 109. *Permisos por traslado de domicilio.*

1. El personal funcionario tiene derecho a un permiso por traslado de domicilio de un día natural de duración si el traslado tiene lugar dentro de la misma localidad y de dos días naturales si implica cambio de residencia a otra localidad.

2. Si la unidad familiar está integrada por dos o más personas, la duración del permiso previsto en este artículo es de dos días naturales si tiene lugar dentro de la misma localidad y de cuatro días naturales si implica cambio de residencia a otra localidad.

Artículo 110. *Permisos para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal.*

El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal en los términos que se determinen.

Artículo 111. *Permiso para concurrir a exámenes finales, pruebas definitivas de aptitud y pruebas selectivas en el ámbito del empleo público.*

El personal funcionario tiene derecho a un permiso para concurrir a exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud, así como para concurrir a pruebas selectivas en el ámbito del empleo público, abarcando la duración de este permiso los días de su celebración.

Artículo 112. *Permiso por lactancia.*

1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, el personal funcionario tendrá derecho a una hora de ausencia del puesto de trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá ser sustituido por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso recogido en este precepto constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

2. En los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, el derecho al permiso por lactancia puede ejercerse durante el año siguiente a la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, siempre que en el momento de esa efectividad el menor no haya cumplido los doce meses.

3. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

4. En los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, la duración del permiso por lactancia se incrementará en proporción al número de hijos.

Artículo 113. *Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.*

1. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse del puesto de trabajo durante un máximo de dos horas diarias mientras dure el período de hospitalización, percibiendo las retribuciones íntegras.

2. Asimismo, en estos mismos casos el personal funcionario tiene derecho a una reducción por horas completas de su jornada de trabajo diaria de hasta un máximo de dos horas, disminuyéndosele proporcionalmente sus retribuciones.

Artículo 114. *Permisos para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.*

1. Las funcionarias embarazadas tienen derecho a los permisos necesarios para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

2. El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para acompañar al cónyuge o pareja de hecho a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Artículo 115. *Permisos para la realización de tratamientos de fecundación asistida.*

1. El personal funcionario tiene derecho a los permisos retribuidos necesarios para la realización de tratamientos de fecundación asistida. La duración de estos permisos se limitará al tiempo preciso para la práctica de dichos tratamientos, condicionándose su concesión a la justificación previa de la necesidad de la realización de los mismos dentro de la jornada de trabajo. Si la necesidad de desplazamiento para recibir el tratamiento lo justificase, la duración del permiso será de dos días hábiles.

2. El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para acompañar al cónyuge o pareja de hecho a la realización de tratamientos de fecundación asistida, en los términos establecidos por el apartado anterior.

Artículo 116. *Permisos por accidente o enfermedad muy graves.*

1. En los casos de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tiene derecho a un permiso para atender al cuidado de esas personas con una duración máxima de treinta días naturales.

2. Cada accidente o enfermedad genera el derecho a un único permiso, el cual, dentro de la duración máxima de treinta días naturales, puede emplearse de forma separada o acumulada.

Artículo 117. *Permisos para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral y de asistencia a consultas y revisiones médicas.*

1. El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal y de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. La duración de estos permisos se limitará al tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes que los justifican.

2. Asimismo, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable para la asistencia a consultas y revisiones médicas, siempre que estas deban realizarse durante la jornada laboral y se encuentren incluidas en la cartera de servicios del sistema sanitario público.

Artículo 118. *Permisos por asuntos particulares.*

1. El personal funcionario tiene derecho a permisos por asuntos particulares, sin necesidad de justificación, con la duración prevista en la legislación básica del Estado.

2. La concesión de los permisos regulados en este artículo queda condicionada a las necesidades del servicio.

Artículo 119. *Permiso por matrimonio o unión de hecho.*

En los casos de matrimonio o unión de hecho, el personal funcionario tiene derecho a un permiso retribuido de quince días naturales ininterrumpidos.

Artículo 120. *Permisos para la formación militar de los reservistas voluntarios o de los aspirantes a tal condición.*

El personal funcionario que tenga la condición de reservista voluntario o aspire a adquirir tal condición tiene derecho a los permisos necesarios para la realización de los períodos de formación militar, básica y específica, y de formación continuada previstos en la legislación de la carrera militar.

Sección 3.^a Permisos del personal funcionario por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 121. *Permiso por parto.*

1. En los casos de parto, la madre funcionaria tiene derecho a un permiso retribuido de veintidós semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas.

2. La duración del permiso previsto en este artículo se ampliará en los casos y por los períodos que a continuación se determinan:

a) Discapacidad del hijo o hija, dos semanas más, una para cada uno de los progenitores.

b) Partos múltiples, dos semanas más para cada hijo a partir del segundo, una para cada uno de los progenitores.

c) Partos prematuros y aquellos en los cuales, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, hasta un máximo de trece semanas adicionales.

3. En caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo, a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla los doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

4. En los casos de fallecimiento de la madre, el ejercicio del derecho al permiso previsto en este artículo corresponderá al otro progenitor, descontándose, en su caso, el período de duración del permiso consumido por la madre fallecida.

5. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

6. Del permiso previsto en este artículo se puede hacer uso a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

7. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración.

8. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el término de madre incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 122. *Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.*

1. En los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal funcionario tiene derecho a un permiso retribuido de veintidós semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

2. La duración del permiso previsto en este artículo se ampliará en los casos y por los períodos que a continuación se determinan:

a) Discapacidad del menor adoptado o acogido, dos semanas más, una para cada uno de los progenitores.

b) Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, dos semanas más por cada menor adoptado o acogido a partir del segundo, una para cada uno de los progenitores.

3. En caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o hija cumpla los doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

4. Del permiso previsto en este artículo puede hacerse uso a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

5. Durante el disfrute del permiso previsto en este artículo el personal funcionario podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración pública.

6. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, recogidos en este artículo son los que así se establezcan en la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Galicia, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

7. El personal funcionario tendrá derecho al permiso por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 123. *Especialidades en los casos de adopción o acogimiento internacional.*

1. En los casos de adopción o acogimiento internacionales, el personal funcionario tiene derecho, si fuera necesario el desplazamiento previo al país de origen del menor, a un permiso de hasta tres meses de duración, fraccionables a elección de la persona titular del derecho, y durante los cuales se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas.

2. Con independencia de lo previsto en el número anterior, en los casos recogidos en este artículo, el permiso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Artículo 124. *Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción de un hijo o hija.*

1. En los casos de nacimiento, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción de un hijo o hija, el personal funcionario que no esté gozando del permiso por parto, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción previsto en esta ley tiene derecho a un permiso retribuido de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio.

Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, o de la decisión administrativa de

acogimiento o de guarda con fines de adopción o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá ser distribuido por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo, siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, o de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o hija cumpla los doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En caso de que se optase por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso solicitase la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del permiso regulado en el artículo 112, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2. El permiso previsto en este artículo es independiente del uso compartido del permiso por parto o por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

3. El personal funcionario que esté disfrutando del permiso por parto o por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento puede hacer uso del permiso previsto en este artículo inmediatamente a continuación de la finalización del período de duración de aquel en los siguientes supuestos:

a) Cuando la persona titular del derecho haya fallecido antes de la utilización íntegra del permiso.

b) Si la filiación del otro progenitor no está determinada.

c) Cuando en resolución judicial dictada en proceso de nulidad, separación o divorcio, iniciado antes de la utilización del permiso, se le haya reconocido a la persona que esté disfrutando del mismo la guarda del hijo o de la hija.

4. Del permiso previsto en este artículo puede hacerse uso a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 125. *Garantía de derechos.*

En los permisos regulados en esta sección el personal funcionario tiene reconocidas, con carácter general, las siguientes garantías:

a) El período de duración de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos.

b) La plenitud de sus derechos económicos y los del otro progenitor funcionario durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores a la finalización de aquel, si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de aprovechamiento del permiso.

c) El derecho a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables que el aprovechamiento del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo que le hubiera podido corresponder durante su ausencia.

Sección 4.^a Licencias del personal funcionario

Artículo 126. *Licencia por riesgo en el embarazo o durante el período de lactancia natural.*

1. En los casos de riesgo en el embarazo previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales en los que no sea posible la adaptación de las condiciones de trabajo, o la misma no elimine el riesgo, ni sea posible el cambio de puesto o de funciones de la funcionaria embarazada, esta tiene derecho a una licencia durante el período de tiempo necesario para la protección de su salud y la del feto, mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro puesto compatible con su estado.

2. Asimismo, en los casos de riesgo durante el período de lactancia natural del hijo menor de doce meses previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales, las funcionarias tienen derecho a una licencia en los mismos términos regulados en el apartado anterior.

3. Se garantizará la plenitud de derechos económicos de las funcionarias durante el período de disfrute de las licencias reguladas en este artículo en los términos previstos por el apartado cuarto del artículo 146 de la presente ley.

Artículo 127. *Licencias por asuntos propios.*

1. Pueden concederse licencias por asuntos propios sin retribución, con una duración que, acumulada, no excederá de tres meses cada dos años de prestación de servicios efectivos.

2. La concesión de las licencias previstas en este artículo está subordinada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 128. *Licencias por enfermedad.*

1. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar, siempre que no proceda la jubilación por declaración de incapacidad permanente, a licencias que se concederán conforme a lo establecido en el régimen de la Seguridad Social que resulte de aplicación.

2. Los derechos económicos del personal funcionario durante el período de disfrute de las licencias reguladas en este artículo y sus prórrogas son los previstos por el apartado tercero del artículo 146 de la presente ley.

Artículo 129. *Licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración pública.*

1. Pueden concederse licencias al personal funcionario para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración pública por el período máximo que reglamentariamente se determine, durante las cuales se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas.

2. Las licencias previstas en este artículo pueden concederse igualmente al personal funcionario en prácticas que ya estuviese prestando servicios remunerados en la Administración como personal funcionario de carrera, durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o el periodo de prácticas. Si los servicios como personal funcionario de carrera se hubieran prestado en la misma Administración en la que se adquirió la condición de personal funcionario en prácticas, podrá optarse entre percibir las retribuciones que correspondan por la condición de funcionario de carrera o las retribuciones previstas para el personal funcionario en prácticas. Si los servicios como personal funcionario de carrera se hubieran prestado en una administración distinta de aquella en la que se adquirió la condición de personal funcionario en prácticas, se percibirán necesariamente las retribuciones fijadas en esta última para el personal funcionario en prácticas.

3. La concesión de las licencias reguladas en este artículo está subordinada, en todo caso, a las necesidades del servicio y requiere informe favorable del órgano competente en materia de gestión del personal.

Artículo 130. *Licencias para la participación en proyectos o programas de cooperación para el desarrollo y de acción humanitaria.*

1. Pueden concederse licencias al personal funcionario para la participación en proyectos o programas de cooperación para el desarrollo y de acción humanitaria por un período no superior a seis meses, en los casos en los que no proceda el otorgamiento de la comisión de servicios prevista en el apartado cuarto del artículo 26 de la Ley 3/2003, de 19 de junio, de cooperación para el desarrollo, o norma que lo sustituya. Estas licencias podrán tener carácter retribuido, en los supuestos y con los requisitos que reglamentariamente se determinen.

2. La concesión de las licencias reguladas en este artículo está subordinada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 131. *Licencia para supuestos de hospitalización prolongada.*

El personal funcionario tendrá derecho a una licencia sin retribución de hasta un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermedad grave o enfermedad que implique reposo domiciliario del o la cónyuge, pareja de hecho o de parientes que convivan con el trabajador o trabajadora.

Sección 5.^a Vacaciones del personal funcionario

Artículo 132. *Vacaciones del personal funcionario.*

1. El personal funcionario tiene derecho, por año completo de servicios, a vacaciones retribuidas de, como mínimo, veintidós días hábiles anuales o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

2. A efectos de lo previsto en este artículo, no se consideran como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas especiales de trabajo.

3. Se reconoce el derecho a la elección del período de vacaciones de las mujeres gestantes y a la preferencia de elección de las personas con hijos menores de doce años o mayores dependientes a su cuidado, teniendo prioridad quienes reúnan la condición de progenitor de familia numerosa.

4. Se reconoce el derecho a la fijación de un período alternativo de vacaciones en los casos de coincidencia del período ordinario de vacaciones con los permisos por lactancia, parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, o de otro progenitor por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de un hijo.

5. Los permisos mencionados en el número anterior, así como los períodos de incapacidad temporal, pueden acumularse a las vacaciones. En estos casos, el derecho a las vacaciones podrá ejercerse incluso después del final del año natural a que estas correspondan.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o cuando, una vez iniciado el período de vacaciones, sobrevenga una de dichas situaciones, el período de vacaciones podrá disfrutarse aunque haya finalizado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se originaron.

6. El período de vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios del personal funcionario por causas ajenas a la voluntad de este, tendrá derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o de fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Sección 6.^a Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral

Artículo 133. *Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral.*

Para el régimen de la jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral se estará a lo dispuesto en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO V

Derechos económicos y protección social

Sección 1.^a Retribuciones

Artículo 134. *Determinación de las cuantías de las retribuciones.*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como la masa salarial del personal laboral, deben reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la Ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que, globalmente, supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado para el personal o que vulneren lo dispuesto por la legislación que desarrolla el principio constitucional de estabilidad presupuestaria.

Artículo 135. *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

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

2. El personal funcionario no podrá percibir participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las administraciones públicas como contraprestación por cualquier servicio o premio por sanciones impuestas, aun cuando dichos ingresos estuviesen de forma normativa atribuidos a las respectivas unidades administrativas.

Artículo 136. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas se asignan al personal funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, y la antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

2. Las retribuciones básicas están integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

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

En los casos en los que el personal funcionario preste servicios sucesivamente en diferentes cuerpos o escalas de distinto subgrupo o grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios derivados de la pertenencia a los subgrupos o grupos anteriores, con la cuantía que corresponda al subgrupo o grupo al que pertenezca en el momento del perfeccionamiento de los mismos. Asimismo, cuando el personal funcionario cambie de adscripción de subgrupo o grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo subgrupo o grupo.

El personal funcionario interino que acceda a la condición de personal funcionario en prácticas o de carrera tiene derecho a seguir percibiendo los trienios que tenga reconocidos como personal funcionario interino en la misma o en otra Administración pública.

3. Las cuantías de las retribuciones básicas serán iguales para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

Artículo 137. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias se asignan al personal funcionario según las características de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional y, en su caso, el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados y los servicios extraordinarios prestados.

2. Las retribuciones complementarias están integradas por:

a) El complemento de carrera, que retribuye la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera profesional establecido por la presente ley.

La cuantía del complemento de carrera será igual para los grados equivalentes de progresión en la carrera profesional en los cuerpos y escalas pertenecientes al mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

b) El complemento de puesto de trabajo, que se divide en los dos componentes siguientes:

– Competencial, destinado a retribuir la especial dificultad técnica y responsabilidad que concurren en el puesto.

– De dedicación, destinado a retribuir la dedicación e incompatibilidad exigible para el desempeño del puesto o las especiales condiciones en las que se desarrolla.

La cuantía del complemento de puesto será igual para los puestos de trabajo con condiciones de trabajo y exigencias de dedicación e incompatibilidad semejantes.

c) El complemento de desempeño, que retribuye el grado de interés, iniciativa y esfuerzo con los que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, valorados de forma objetiva a través del procedimiento de evaluación de desempeño previsto por esta ley.

La cuantía global del complemento de desempeño no podrá exceder del porcentaje que se determine en la Ley de presupuestos sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano. Reglamentariamente se establecerán los criterios a los que ha de sujetarse la persona responsable de la gestión de cada programa de gasto para determinar su cuantía individual.

La asignación de este complemento se realizará conforme a criterios objetivos establecidos reglamentariamente, con la necesaria información y participación de los órganos de representación del personal.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, realizados fuera de la jornada normal, que en ningún caso pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su percepción.

También tendrán la consideración de gratificaciones extraordinarias las compensaciones económicas no incluidas en el complemento de puesto de trabajo que se devenguen por la prestación de servicios en regímenes de jornada distinta a la ordinaria, cambios de turno, realización de guardias localizadas o de trabajos nocturnos o en sábados, domingos y festivos, o participación en campañas de incendios forestales.

Artículo 138. Pagas extraordinarias.

El personal funcionario tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año, en los meses de junio y diciembre, cada una por importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de los complementos de carrera y de puesto de trabajo.

Artículo 139. Indemnizaciones por razones de servicio.

El personal funcionario tiene derecho a percibir las indemnizaciones por razones de servicio que correspondan, en los términos y con las condiciones que se determinen reglamentariamente.

Artículo 140. Retribuciones del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

2. Asimismo, percibirá las mismas retribuciones complementarias que el personal funcionario de carrera.

3. El personal interino nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas percibirá el complemento de puesto de trabajo asimilado a las funciones que deba realizar, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 141. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en el que se aspire a ingresar y, en su caso, incluirán los trienios que se tuvieran reconocidos con anterioridad al inicio del curso selectivo o del período de prácticas.

Si el curso selectivo o el período de prácticas se realizase desempeñando un puesto de trabajo, se percibirán además las retribuciones complementarias correspondientes a este.

2. El personal funcionario en prácticas que tenga la condición de personal funcionario o laboral de cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley podrá optar por mantener las retribuciones que le correspondan en virtud de esa condición o percibir las previstas en el apartado anterior.

3. El pago de las retribuciones del personal funcionario en prácticas corresponderá a la Administración pública que ha convocado el correspondiente proceso selectivo. No obstante lo anterior, si el curso selectivo o el período de prácticas se realiza desempeñando un puesto de trabajo, el pago corresponderá a la Administración pública en la que se encuentre el puesto.

4. Mediante convenio que garantice la debida reciprocidad, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley podrán pagar las retribuciones previstas en el apartado segundo de este artículo al personal funcionario o laboral de otras administraciones públicas que adquiera la condición de personal funcionario en prácticas.

Artículo 142. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, dentro de los límites derivados de lo previsto por el apartado primero del artículo 134 de esta ley.

Artículo 143. *Retribuciones del personal directivo.*

1. La parte fija de las retribuciones del personal directivo prevista en el apartado primero del artículo 35 estará integrada por:

a) Las retribuciones básicas, integradas por el sueldo y, en su caso, los trienios, así como por los componentes de estos en las pagas extraordinarias.

El sueldo y los trienios del personal directivo que tenga la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se corresponderán a los del subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga grupo, al que pertenezca, o a los conceptos retributivos equivalentes del personal laboral. En los demás casos se percibirá como retribuciones básicas exclusivamente el sueldo del subgrupo o grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera que corresponda a la titulación académica que se posea.

b) Las retribuciones complementarias, que incluirán, en los términos que reglamentariamente se determinen, un complemento de carrera y otro de puesto directivo.

2. El personal directivo percibirá pagas extraordinarias e indemnizaciones en razón de servicio en los términos establecidos por los artículos 138 y 139 de esta ley.

Artículo 144. *Retribuciones diferidas.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que, en su caso, se fije en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que

incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal, conforme a lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 145. *Deducción de retribuciones.*

1. Procede la deducción proporcional de las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley cuando exista una diferencia no justificada entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada. Esta deducción de retribuciones no tiene carácter sancionador y es independiente de la sanción disciplinaria que, en su caso, pueda corresponder.

2. Los empleados públicos que ejerzan el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de retribuciones que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen respectivo de prestaciones sociales.

3. Reglamentariamente se determinará la forma de cálculo de las deducciones de retribuciones previstas en este artículo.

Sección 2.ª Seguridad Social y derechos pasivos

Artículo 146. *Régimen de la Seguridad Social y derechos pasivos.*

1. El régimen de la Seguridad Social y derechos pasivos del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico es el establecido por la normativa estatal que resulte de aplicación.

2. El régimen de la Seguridad Social del personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas será el que disponga la normativa aplicable.

3. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley abonarán el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o de disfrute de la licencia por enfermedad que, sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social, alcance el 100 % de las retribuciones fijas del mes del inicio de la incapacidad temporal.

4. A fin de hacer efectiva la garantía de plenitud de derechos económicos del personal funcionario prevista en la letra b) del artículo 125 para los casos de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en el apartado tercero del artículo 126 para los casos de licencia por riesgo en el embarazo o durante el período de lactancia natural, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley complementarán hasta el cien por cien de la base reguladora del subsidio económico correspondiente, reconociéndolo aunque el personal funcionario no reúna los requisitos para acceder al mismo.

TÍTULO VII

Derechos de ejercicio colectivo de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 147. *Derechos individuales de ejercicio colectivo.*

1. Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

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

c) A la huelga, sin perjuicio de la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) A suscitar conflictos colectivos de trabajo.

e) A reunión.

2. El ejercicio de los derechos a la libertad sindical, a la huelga y a suscitar conflictos colectivos de trabajo se rige por la legislación que resulte de aplicación en cada caso.

3. El ejercicio de los derechos a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo se rige, en el caso del personal funcionario, por las disposiciones contenidas en este título y, en el caso del personal laboral, por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este título que expresamente le son de aplicación.

4. El ejercicio del derecho de reunión se rige, en todo caso, por las disposiciones contenidas en este título.

Artículo 148. *Principios generales aplicables a los derechos a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo.*

1. Por negociación colectiva, a efectos de esta ley, se entiende la negociación de la determinación de condiciones de trabajo entre las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley y sus empleados.

En los términos previstos por la legislación estatal aplicable, se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando, excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, las administraciones públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

A estos efectos, se entiende que concurre causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando las administraciones públicas tengan que adoptar medidas o planes de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico-financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.

2. Por representación, a efectos de esta ley, se entiende la elección de representantes y la constitución de órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley y sus empleados.

Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de la aplicación de la presente ley dispondrán de un registro de órganos de representación del personal al servicio de las mismas y de las entidades públicas instrumentales vinculadas o dependientes de ellas, en el que serán objeto de inscripción o anotación, en los términos que reglamentariamente se determinen, al menos:

a) Los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral.

b) La creación, modificación o supresión de secciones sindicales.

c) Los miembros de dichos órganos de representación y los delegados sindicales.

d) Los créditos horarios, sus cesiones y las liberaciones sindicales que se deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

La creación de estos registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Mediante orden de la consejería competente en materia de función pública se regularán las características y funcionamiento del Registro de órganos de representación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de sus entes, organismos y entidades dependientes.

3. Por participación institucional, a efectos de esta ley, se entiende la participación a través de las organizaciones sindicales en los órganos de control y seguimiento de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

4. El ejercicio de los derechos a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en este título, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley y sus empleados o la representación de estos.

5. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la función pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

6. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

CAPÍTULO II

Negociación colectiva

Artículo 149. *Principios generales de la negociación colectiva del personal funcionario.*

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal funcionario, que está sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectúa mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c), 7.1 y 7.2 de la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, o normas que los sustituyan, y lo previsto en este capítulo.

2. A estos efectos, se constituirán mesas de negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, la representación de la Administración pública correspondiente y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito estatal, las organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como los sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento o más de representación en las elecciones para delegados y juntas de personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

3. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos competentes.

Artículo 150. *Mesas de negociación del personal funcionario.*

1. A efectos de la negociación colectiva del personal funcionario, se constituirá una mesa general de negociación en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como en cada una de las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

2. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como de las entidades locales de ámbito supramunicipal. A estos efectos, los municipios pueden adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, una Administración pública puede adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de la Comunidad Autónoma o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias de las mesas generales del personal funcionario la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes al personal funcionario de su ámbito, así como la negociación de las materias que excedan del ámbito

de una sola mesa sectorial. En particular, serán objeto de negociación en estas mesas las cuestiones relativas al incremento de las retribuciones y a la determinación y aplicación de aquellos conceptos retributivos que afecten al conjunto del personal funcionario de la correspondiente Administración pública.

4. Dependiendo de las mesas generales de negociación del personal funcionario y por acuerdo de las mismas pueden constituirse mesas sectoriales en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número.

5. La competencia de las mesas sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la mesa general o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

6. El proceso de negociación se abrirá en cada mesa en la fecha que de común acuerdo fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

7. Ambas partes están obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

Artículo 151. *Constitución y composición de las mesas de negociación del personal funcionario.*

1. Las mesas a las que se refiere el artículo anterior quedan válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, a la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la oficina pública de registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

3. La designación de los componentes de las mesas corresponde a las partes negociadoras, que pueden contar en las deliberaciones con la asistencia de asesores con voz, pero sin voto.

4. La composición numérica de las mesas se fijará reglamentaria o convencionalmente, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 152. *Mesas generales de negociación de los empleados públicos.*

1. Podrá constituirse una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas Gallegas. La representación de estas será unitaria, estará presidida por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública y contará con representantes de la Federación Gallega de Municipios y Provincias y de las universidades públicas gallegas, en función de las materias a negociar.

La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, o normas que los sustituyan, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, delegados de personal, juntas de personal y comités de empresa, en el conjunto de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

Serán materias objeto de negociación en esta mesa las que resulten susceptibles de regulación autonómica y, en particular, el incremento global de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas que corresponda incluir en la Ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral, se constituirá en la Administración general de la

Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley una Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

Son de aplicación a estas mesas generales los criterios establecidos en el apartado anterior sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas Gallegas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Además, también estarán presentes en estas mesas generales las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas Gallegas, siempre que hayan obtenido el diez por ciento de la representación del personal funcionario o del personal laboral en el ámbito correspondiente a la mesa de que se trate.

Artículo 153. *Materias objeto de negociación en relación con el personal funcionario.*

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas que se establezca en la Ley de presupuestos generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario que tengan que ser reguladas por norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos y licencias, a la movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias siguientes:

a) Las decisiones de las administraciones públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de estas condiciones con las organizaciones sindicales a las que se refiere esta ley.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los administrados, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 154. Pactos y acuerdos.

1. En el seno de las mesas de negociación correspondientes, la representación de las administraciones públicas puede concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de dichas administraciones.

2. Los pactos versarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los acuerdos versarán sobre materias que sean competencia de los órganos de gobierno de las administraciones públicas, y para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por esos órganos. La eficacia de estos acuerdos se rige por las siguientes normas:

a) Cuando sean ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, su contenido será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

b) Cuando sean ratificados y traten sobre materias sometidas a reserva de ley, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante lo anterior, si se alcanzaran en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, el Consello de la Xunta adoptará las decisiones necesarias para la elaboración, aprobación y remisión al Parlamento de Galicia del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido de los acuerdos y en el plazo que se hubiera acordado.

c) Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado al proyecto de ley correspondiente, deberá iniciarse la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los pactos y acuerdos deben determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de su denuncia.

5. Se establecerán comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la oficina pública que reglamentariamente se determine, y la autoridad respectiva ordenará su publicación en el correspondiente diario oficial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en la letra c) del apartado tercero de este artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario, con las excepciones contempladas en los apartados decimoprimer, decimosegundo y decimotercero del presente artículo.

8. Los pactos y acuerdos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para el personal funcionario y los previstos en el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores para el personal laboral o norma que lo sustituya.

9. Los pactos y acuerdos, en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración pública, pueden establecer la estructura de la negociación colectiva, así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las administraciones públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las administraciones públicas deben informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

11. Salvo acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año si no media denuncia expresa de una de las partes.

12. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos establezcan.

13. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

CAPÍTULO III

Representación y participación institucional del personal funcionario

Artículo 155. *Unidades electorales del personal funcionario.*

1. En las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley existirán, como mínimo, las siguientes unidades electorales:

a) Una en los servicios centrales de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Una en cada provincia para el personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia destinado en ella, salvo lo contemplado en las dos letras siguientes.

c) Una en cada provincia para el personal docente de los centros educativos públicos no universitarios.

d) Una en cada área de salud para el personal al servicio de las instituciones sanitarias públicas.

e) Una en cada universidad pública para el personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios y otra para el personal funcionario de administración y servicios.

f) Una en cada entidad local.

g) Una en cada provincia para el personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, previo acuerdo con las organizaciones sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, o normas que los sustituyan, los órganos de gobierno de las administraciones públicas pueden modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de su personal funcionario y adecuar su configuración a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

Artículo 156. *Órganos de representación del personal funcionario.*

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario son los delegados de personal y las juntas de personal.

2. En las unidades electorales donde el número del personal funcionario sea superior a 5 e inferior a 50, su representación corresponde a los delegados de personal, conforme a las siguientes reglas:

a) Si el número del personal funcionario no es superior a 30, se elegirá un delegado.

b) Si el número del personal funcionario es superior a 30, se elegirán tres delegados, quienes ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. En las unidades electorales donde el número del personal funcionario sea igual o superior a 50, se constituirán juntas de personal. Las juntas de personal elegirán de entre sus miembros a un presidente y un secretario, elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el Estatuto básico del empleado público y en esta ley, y remitirán copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal. El reglamento y sus modificaciones deben ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de los miembros de la junta de personal.

4. Cada junta de personal se compone de un número de representantes, en función del número del personal funcionario de la unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala conforme al Estatuto de los trabajadores:

- De 50 a 100 funcionarios: 5.
- De 101 a 250 funcionarios: 9.
- De 251 a 500 funcionarios: 13.
- De 501 a 750 funcionarios: 17.
- De 751 a 1.000 funcionarios: 21.
- De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Artículo 157. *Funciones y legitimación de los órganos de representación.*

1. Las juntas de personal y los delegados de personal tienen las siguientes funciones en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y la implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y del horario de trabajo, así como en el régimen de permisos, licencias y vacaciones.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las juntas de personal, por decisión mayoritaria de sus miembros, y los delegados de personal mancomunadamente están legitimados para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercer las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones, en los términos y con los efectos establecidos por la legislación que en cada caso resulte de aplicación.

Artículo 158. *Garantías, derechos y deberes de la función representativa del personal.*

1. Los miembros de las juntas de personal y los delegados de personal, como representantes legales del personal funcionario, disfrutan en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que puedan entorpecer el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a los que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada regulada en el procedimiento disciplinario.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, establecido en función del número de personal funcionario representado.

Los miembros de la junta de personal y los delegados de personal de la misma candidatura que así lo manifiesten pueden proceder, previa comunicación al órgano que ostente la jefatura de personal ante la que aquella ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, excepto cuando la extinción tenga lugar por revocación o dimisión.

f) No ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

2. Cada uno de los miembros de la junta de personal y esta como órgano colegiado, así como los delegados de personal, observarán sigilo profesional en todo el referente a los asuntos respecto a los cuales la Administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de haber expirado su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración puede ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 159. *Duración de la representación.*

El mandato de los miembros de las juntas de personal y de los delegados de personal es de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se promoviesen nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los sindicatos.

Artículo 160. *Promoción de elecciones a delegados y juntas de personal.*

1. Pueden promover la celebración de elecciones a delegados y juntas de personal:

- a) Los sindicatos más representativos en el ámbito estatal.
- b) Los sindicatos más representativos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- c) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el diez por ciento de la representación a la que se refiere esta ley en el conjunto de las administraciones públicas.
- d) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del diez por ciento en la unidad electoral en la que se pretenden promover las elecciones.
- e) El personal funcionario de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los sujetos legitimados para promover elecciones tienen, a este efecto, derecho a que la Administración pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por organismos o centros de trabajo.

Artículo 161. *Procedimiento electoral.*

1. El procedimiento para la elección de las juntas de personal y para la elección de delegados de personal se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto, que podrá emitirse por correo o por otros medios telemáticos.
- b) Serán electores y elegibles el personal funcionario que se encuentre en la situación de servicio activo. No tendrá la consideración de elector ni elegible el personal funcionario nombrado por decreto para el puesto que ocupe ni el que tenga la condición de personal directivo.
- c) Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de estas y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre y cuando el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.
- d) Las juntas de personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido y los delegados de personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.
- e) Los órganos electorales serán las mesas electorales que se constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.

2. Las impugnaciones se tramitarán por un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales, que podrán plantearse directamente ante el orden jurisdiccional social, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV

Solución extrajudicial de conflictos colectivos

Artículo 162. *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el apartado quinto del artículo 154 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley y las organizaciones sindicales a las que se refiere el presente título pueden acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a los que se refiere el apartado anterior pueden ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el apartado primero del artículo 153, excepto para aquellas en las que exista reserva de ley.

3. Los sistemas previstos en este artículo pueden estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje, conforme a las siguientes reglas:

a) La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezca el mediador o mediadores pueden ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

b) Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes pueden acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de dicha resolución.

c) Los acuerdos logrados a través de la mediación y las resoluciones de arbitraje tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los pactos y acuerdos regulados en la presente ley, siempre que quienes hubieran adoptado dichos acuerdos o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley.

d) Los acuerdos y las resoluciones de arbitraje serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos por la legislación aplicable. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubieran observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto, cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a decisión o cuando esta contradiga la legalidad vigente.

4. La utilización de los sistemas previstos en este artículo se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

CAPÍTULO V

Derecho de reunión de los empleados públicos

Artículo 163. *Derecho de reunión.*

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales:

a) Los delegados de personal.

b) Las juntas de personal.

c) Los comités de empresa.

d) Los empleados públicos de las administraciones públicas respectivas en número no inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

3. La celebración de las reuniones no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

TÍTULO VIII

Situaciones administrativas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 164. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera se hallará en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera que no se halle en servicio activo puede cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

Artículo 165. *Situaciones del personal laboral.*

Las situaciones del personal laboral se rigen por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que le sean de aplicación. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

Situación de servicio activo

Artículo 166. *Situación de servicio activo.*

1. Están en la situación de servicio activo las personas que presten servicios en su condición de personal funcionario de carrera en cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, siempre que no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los períodos de duración de los permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario no alteran la situación de servicio activo, ni tampoco los períodos de duración de la incapacidad temporal para el servicio, riesgo en el embarazo o riesgo durante el período de lactancia natural.

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

CAPÍTULO III

Situación de servicios especiales

Artículo 167. *Situación de servicios especiales.*

El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales:

a) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales.

b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sea designado miembro del Gobierno, del Consello de la Xunta o de los órganos de gobierno de las demás comunidades autónomas o de las ciudades de Ceuta y Melilla, miembro de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sea nombrado alto cargo de las citadas administraciones públicas o instituciones.

d) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

e) Cuando acceda a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, diputado del Parlamento de Galicia o miembro de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas, si percibe retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellas personas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o finalización del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

En los casos previstos en esta letra, cuando no se perciban retribuciones periódicas podrá optarse entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa sobre incompatibilidades aplicable a los diputados y senadores de las Cortes Generales, diputados del Parlamento de Galicia y miembros de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

f) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y con dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando desempeñe responsabilidades de órganos superiores y directivos locales, y cuando desempeñe responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas. Se exceptúa al personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter estatal que desempeñe puestos de trabajo reservados al mismo, el cual se regirá por su normativa específica, quedando en la situación de servicio activo.

g) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sea elegido o designado para formar parte de los órganos constitucionales, de los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las demás comunidades autónomas, o de otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado, al Parlamento de Galicia o a las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas. En el supuesto del Consejo de la Cultura Gallega, la situación de servicios especiales corresponderá únicamente al presidente del órgano, en su caso.

i) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor del Pueblo o del Valedor del Pueblo, o destinado al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el apartado tercero del artículo 93 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, o norma que lo sustituya.

j) Cuando desempeñe un puesto de trabajo de carácter directivo en el Gabinete de la Presidencia del Parlamento de Galicia.

k) Cuando sea designado para asesorar a los grupos parlamentarios de las Cortes Generales, del Parlamento de Galicia o de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

l) Cuando sea designado como personal eventual para realizar funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial y no opte por permanecer en la situación de servicio activo.

m) Cuando, tratándose de personal funcionario de los cuerpos docentes o de las escalas en las que se ordena la función pública docente, sea nombrado para desempeñar un puesto en las áreas funcionales de alta inspección de educación.

n) Cuando sea activado para prestar servicios en la condición de reservista voluntario en las fuerzas armadas.

ñ) Cuando sea nombrado como titular de las subdelegaciones del Gobierno en las provincias o de las direcciones insulares de la Administración general del Estado y no opte por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

o) Cuando pase a desarrollar cargos directivos en las sociedades mercantiles públicas autonómicas o fundaciones del sector público autonómico, cuando dichos cargos sean designados previo acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia o por sus propios órganos de gobierno.

Artículo 168. *Efectos.*

1. En la situación de servicios especiales se percibirán las retribuciones del puesto o cargo que se desempeñe y no las que correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que se tengan reconocidos en cada momento.

2. El tiempo que se permanezca en la situación de servicios especiales se computa como prestado en el puesto de origen a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación, excepto en el caso del personal funcionario que ingrese al servicio de las instituciones de la Unión Europea o de entidades y organismos asimilados y ejerza el derecho de transferencia establecido en el Estatuto del personal funcionario de las Comunidades Europeas.

3. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional del personal funcionario que sea nombrado alto cargo, miembro del poder judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios, o que sea elegido alcalde, retribuido y con dedicación exclusiva, presidente de diputación o de cabildo o consejo insular, diputado o senador de las Cortes Generales, diputado del Parlamento de Galicia o miembro de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

Como mínimo, estas personas recibirán el mismo tratamiento en la progresión en su carrera profesional que el establecido para los directores generales y otros cargos equivalentes o superiores de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 169. *Reingreso al servicio activo.*

1. Las personas que cesen en la situación de servicios especiales tienen derecho a reingresar al servicio activo en el mismo puesto de trabajo que hayan ocupado con anterioridad con carácter definitivo, si este se hubiera obtenido mediante concurso.

2. Cuando el puesto de trabajo se hubiera obtenido por el procedimiento de libre designación, el derecho al reingreso se hará efectivo en un puesto de trabajo adecuado a su cuerpo o escala en la misma localidad y en las mismas condiciones y con las retribuciones correspondientes a la progresión alcanzada en la carrera profesional, respetándose en todo caso el grado de progresión que se alcanzó en aquella.

3. Las personas nombradas para los puestos o cargos enunciados en las letras c) y d) del artículo 167 que reingresen al servicio activo percibirán, en todo caso, un complemento de puesto de trabajo no inferior en más de un nivel, o tramo equivalente, al que correspondiera al puesto que ocupaban cuando pasaron a la situación de servicios especiales.

En el caso de que no estuvieran ocupando un puesto de trabajo cuando fueron declarados en la situación de servicios especiales, se tendrá en cuenta el último puesto que desempeñaron con carácter definitivo en la Administración en la que reingresen.

4. El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del cese en la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia por interés particular.

La Administración estará obligada a asignar un puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de reingreso al servicio activo.

CAPÍTULO IV

Situación de servicio en otras administraciones públicas**Artículo 170.** *Situación de servicio en otras administraciones públicas.*

Será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas el personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración pública distinta. Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que accede se integre como personal propio de esta.

Artículo 171. *Efectos y reingreso al servicio activo.*

1. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras administraciones públicas se rige por la legislación de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva, pero conserva su condición de personal funcionario de la Administración de origen. En esta condición, tiene derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por la Administración de origen.

Corresponderá a los órganos competentes de la Administración de origen la imposición, en su caso, de la sanción de separación del servicio.

2. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, el personal funcionario en la situación de servicio en otras administraciones públicas permanecerá en la Administración de destino, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos previstos en la presente ley.

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

Transcurrido el plazo citado sin que se haya acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no se va a hacer efectiva, el personal funcionario en la situación de servicio en otras administraciones públicas habrá de solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en esa Administración desde la fecha en la que se haya solicitado el reingreso.

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

4. Lo dispuesto en el apartado anterior es de aplicación también a los supuestos de adscripción provisional a un puesto de trabajo como consecuencia del cese en un puesto obtenido por libre designación.

5. El tiempo de servicio prestado en la Administración pública en la que el personal funcionario esté destinado se computa como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

6. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen procedente de la situación de servicio en otras administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración pública en la que se produzca el reingreso.

CAPÍTULO V

Situaciones de excedencia voluntaria**Artículo 172. Modalidades.**

La excedencia voluntaria del personal funcionario de carrera puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia por interés particular.
- b) Excedencia por prestación de servicios en el sector público.
- c) Excedencia por agrupación familiar.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista.

Artículo 173. Excedencia por interés particular.

1. El personal funcionario de carrera puede obtener la excedencia por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un período mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la solicitud. Para reingresar en el servicio activo será preciso haber permanecido en esa situación al menos un año.

2. La concesión de la excedencia por interés particular queda subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No puede declararse cuando al personal funcionario se le instruya expediente disciplinario.

3. Asimismo, el personal funcionario de carrera será declarado en la situación de excedencia por interés particular:

a) Cuando no tome posesión en el plazo establecido de un puesto de trabajo adjudicado por concurso o por libre designación, en los supuestos y términos que reglamentariamente se determinen.

b) Cuando se encuentre a disposición del órgano competente o adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo e incumpla las obligaciones establecidas en el apartado quinto del artículo 97.

c) Cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación administrativa distinta a la de servicio activo, incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en los plazos previstos por esta ley.

4. Las personas que se hallen en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Artículo 174. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades, procede declarar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público a:

a) El personal funcionario de carrera que acceda, por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas en cualquier Administración pública y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

b) El personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal laboral fijo o como personal directivo con contrato laboral de alta dirección en cualquier Administración pública o en organismos, agencias o entidades del sector público. A estos efectos, se consideran incluidas en el sector público las sociedades mercantiles y fundaciones que reúnan los requisitos exigidos por la legislación aplicable según la Administración pública a la que estén vinculadas o de la que dependan.

2. Las personas que se hallen en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que

permanezcan en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en el supuesto regulado en la letra b) del apartado primero de este artículo el tiempo de servicios prestados en organismos, agencias o entidades del sector público se computará a los solos efectos de antigüedad, una vez que se reingrese al servicio activo, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o fundaciones.

Artículo 175. *Excedencia por agrupación familiar.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la excedencia por agrupación familiar, sin que sea exigible el requisito de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos ni un plazo de permanencia en la misma, cuando el cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

2. Las personas que se hallen en situación de excedencia por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

Artículo 176. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a un período de excedencia por cuidado de familiares de duración no superior a tres años, sin que sea exigible el requisito de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos, en los siguientes casos:

a) Para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la efectividad de la resolución judicial o administrativa.

b) Para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. Puede hacerse uso de forma fraccionada del período de la excedencia regulada en este artículo.

3. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

4. En el caso de que dos personas generasen el derecho a la excedencia regulada en este artículo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. Durante el período de excedencia, el desempeño de actividades retribuidas está sujeto a autorización previa conforme a las reglas establecidas en la normativa sobre incompatibilidades.

6. El tiempo de permanencia en la situación regulada en este artículo se computa a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación, reservándose el puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo. Si se ocupara un puesto de trabajo con carácter provisional, la reserva se mantendrá mientras el puesto no se cubra por los procedimientos previstos en esta ley.

7. El personal funcionario que se encuentre en la situación regulada en este artículo puede participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

8. El personal funcionario interino tiene derecho a la excedencia regulada en este artículo, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para esta clase de personal en la presente ley.

9. En el caso de disfrute de esta excedencia por el período máximo de duración, el reingreso al servicio activo se solicitará con un plazo de antelación de un mes respecto de la fecha de finalización del período máximo legalmente establecido para esta excedencia.

Artículo 177. *Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin que sea exigible el requisito de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos ni un plazo de permanencia en esta situación.

2. Durante los seis primeros meses de permanencia en esta situación se tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo que se desempeñara, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que resulte de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales así lo exijan, este período se prorrogará por plazos de tres meses, hasta un máximo total de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

3. Durante los tres primeros meses de la excedencia regulada en este artículo, la funcionaria tiene derecho a percibir sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Las funcionarias interinas tienen derecho a la excedencia regulada en este artículo, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para esta clase de personal en la presente ley.

Artículo 177 bis. *Excedencia por razón de violencia terrorista.*

De acuerdo con la legislación básica estatal, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como el amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, contando con el previo reconocimiento del Ministerio del Interior o con una sentencia judicial firme, tendrá derecho a disfrutar de un período de excedencia en iguales condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 178. *Reingreso al servicio activo.*

1. Finalizada la causa que determinó la declaración de una situación de excedencia voluntaria de las reguladas en este capítulo o el plazo máximo de duración de ella, el personal funcionario de carrera está obligado a solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, excepto en el supuesto previsto en el artículo 176.9. Una vez acordado el reingreso, está igualmente obligado a tomar posesión del correspondiente puesto de trabajo en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el reingreso. El incumplimiento de estas obligaciones determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reservado el puesto de trabajo se efectuará mediante la participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

3. Asimismo, el reingreso al servicio activo podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para ocupar el puesto, en los términos regulados por el artículo 97.

CAPÍTULO VI

Situación de excedencia forzosa

Artículo 179. *Situación de excedencia forzosa.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado de oficio en la situación de excedencia forzosa cuando, una vez concluido el período de suspensión firme o de suspensión provisional por condena a penas que no supongan inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público, pero determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, solicite el reingreso al servicio activo en los términos y plazos que se establecen en la presente ley y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

2. El personal funcionario de carrera que se halle en la situación de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo que permanezca en la misma a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que resulte de aplicación.

Si las retribuciones básicas que corresponda percibir fueran inferiores al salario mínimo interprofesional, se complementarán hasta alcanzar la cuantía de este.

3. El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de excedencia forzosa está sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Participar en los concursos convocados para puestos adecuados a su cuerpo o escala, solicitando estos puestos.

b) Aceptar los destinos adecuados a su cuerpo o escala que se le ofrezcan.

c) Participar en los cursos de formación a los que sea convocado.

d) No desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, salvo en los supuestos excepcionales contemplados por la normativa sobre incompatibilidades y previa la correspondiente autorización.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular o, en el caso previsto por la letra d), la declaración de la situación que corresponda conforme a lo previsto por el artículo 174 de esta ley.

CAPÍTULO VII

Situaciones de suspensión de funciones

Artículo 180. *Suspensión de funciones.*

1. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones. Asimismo, no podrá prestar servicios en ninguna Administración o institución pública ni en los organismos, agencias o entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas durante ese período de tiempo.

2. La suspensión de funciones puede ser provisional o firme.

3. Puede acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional del personal funcionario, incluido el personal funcionario interino, con ocasión de la tramitación de un expediente disciplinario en los términos establecidos por el artículo 195, así como en los supuestos de procesamiento penal previstos en el artículo siguiente.

4. La suspensión firme de funciones se le impondrá al personal funcionario, incluido el personal funcionario interino, en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria, así como en los supuestos de condena penal previstos en el artículo siguiente. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión firme de funciones quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma, además del ejercicio de sus funciones, de todos los derechos inherentes a su condición.

Artículo 181. *Suspensión de funciones por razón de procesamiento o condena penal.*

1. Cuando en la tramitación de un procedimiento penal se acuerde la prisión provisional u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, el personal funcionario, incluido el personal funcionario interino, será declarado en la situación de suspensión provisional de funciones por todo el tiempo al que se extendiera la prisión provisional o dichas medidas.

El personal funcionario que se encuentre en el supuesto previsto en este apartado tiene derecho a percibir durante el período de suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniendo en todo caso el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo.

2. Asimismo, el personal funcionario, incluido el personal funcionario interino, que tenga la condición de imputado en un procedimiento penal en el que no se acuerde la prisión provisional ni otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo podrá ser declarado motivadamente en la situación de suspensión provisional de funciones por el tiempo durante el cual mantenga dicha condición, si así lo justificara la naturaleza de los hechos imputados.

El personal funcionario que se encuentre en el supuesto previsto en este apartado tiene derecho a percibir durante el período de suspensión la totalidad de sus retribuciones, manteniendo en todo caso el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo. El tiempo de suspensión será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Finalizado el procedimiento penal con sentencia firme que imponga penas que no supongan la inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público, pero determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, se declarará la situación de suspensión firme de funciones hasta el total cumplimiento de la condena, con pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Artículo 182. *Reingreso al servicio activo.*

1. Si se revocara la prisión provisional o las medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, deberá acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, salvo que resulte de aplicación lo previsto en el apartado segundo o en el apartado tercero del artículo anterior. Se procederá del mismo modo en el supuesto previsto en el apartado segundo de dicho artículo cuando se levantara la imputación a la persona afectada.

Si el procedimiento penal terminara definitivamente sin atribución de responsabilidad penal a la persona imputada, el tiempo de duración de la suspensión provisional se computará como de servicio activo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

2. Finalizada la suspensión firme de funciones, el personal funcionario de carrera está obligado a solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización de dicha situación. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia por interés particular.

3. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reservado el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo se efectuará mediante la participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso al servicio activo podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para ocupar el puesto, en los términos regulados por el artículo 97.

TÍTULO IX

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 183. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Todo el personal al servicio de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este título.

2. El personal que induzca a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que estos.

3. Incurrirá en responsabilidad en los términos previstos por esta ley el personal al servicio de las administraciones públicas que encubra las faltas consumadas muy graves o graves, o coopere en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas se derive daño grave para la Administración pública en la que preste servicios o para los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se rige, en lo no previsto en este título, por la legislación laboral.

Artículo 184. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa y, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Responsabilidad.

d) Proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las faltas y sanciones como a su aplicación.

f) Presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación y se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

5. Solo podrán sancionarse de forma disciplinaria los hechos que ya hubieran sido sancionados disciplinaria o penalmente cuando no exista identidad de fundamento y bien jurídico protegido.

CAPÍTULO II

Faltas disciplinarias

Artículo 185. *Faltas muy graves.*

1. Son faltas muy graves de los empleados públicos:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de autonomía de Galicia en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier

otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración pública en la que presten servicios o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a la que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales, del Parlamento de Galicia y de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

p) Cometer fraude en un proceso selectivo a través de cualquier comportamiento tendente a obtener anticipadamente las pruebas, obtener mediante dispositivos electrónicos o utilizando otro tipo de mecanismos sus resultados en el momento de su realización, o alterar los resultados de las pruebas una vez realizadas.

2. Además, son faltas muy graves del personal funcionario:

a) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen grave daño a la Administración pública en la que presten servicios o a los ciudadanos.

c) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, apreciada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) La realización de actos encaminados a impedir la asistencia al puesto de trabajo de quien no quiera participar en una huelga.

3. Los convenios colectivos podrán tipificar como faltas disciplinarias muy graves del personal laboral las conductas previstas en el apartado anterior.

Artículo 186. Faltas graves.

1. Son faltas graves del personal funcionario:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores jerárquicos relacionadas con el servicio o de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b) El abuso de autoridad en el desempeño de sus funciones.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración pública en la que preste servicios o a la ciudadanía, siempre que no constituyan falta muy grave.

d) La tolerancia por los superiores jerárquicos de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.

e) La desconsideración grave con cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

f) Causar daño grave a la conservación de los locales, material y demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar, por negligencia inexcusable, a su deterioro, pérdida, extravío o sustracción.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

h) La emisión de informes o propuestas y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración pública en la que preste servicios o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.

i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios, siempre que no constituya falta muy grave.

j) El incumplimiento del deber de sigilo con respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, siempre que no constituya falta muy grave.

k) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado, total o parcial, de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo se haga por períodos superiores al mes. A estos efectos, se entiende por incumplimiento total de la jornada de trabajo diaria la ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la duración íntegra de aquella.

m) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio.

n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

ñ) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de las personas.

o) El empleo o autorización para usos particulares de medios o recursos de carácter oficial o la aportación de los mismos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

p) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

q) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.

r) El atentado grave a la dignidad del personal funcionario o de la Administración pública en la que presten servicios.

s) No prestar la colaboración debida durante la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo, previa citación debidamente notificada.

t) La falsedad de carácter esencial en cualquier manifestación o documento que se adjunte o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa.

u) La promoción o participación en cualquier reyerta o altercado grave en el centro de trabajo.

v) La realización dentro de la jornada de trabajo, de forma reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades, de carácter personal o profesional.

w) La aceptación de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

x) El encubrimiento de faltas consumadas muy graves y la cooperación en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas se derive daño grave para la Administración pública en la que presten servicios o para los ciudadanos.

y) Cometer fraude en un proceso selectivo a través de cualquier comportamiento tendente a obtener los resultados en el momento de su realización copiándolos de otro aspirante del proceso.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad o los principios de actuación y el código de conducta de los empleados públicos establecidos en esta ley.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración pública en la que se presten servicios o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración pública en la que se presten servicios.

Artículo 187. *Faltas leves.*

1. Son faltas leves del personal funcionario:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta injustificada de asistencia de un día.
- c) La incorrección con otros empleados públicos o con los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) La presentación extemporánea de partes de alta a partir del cuarto día de retraso.
- f) El encubrimiento de faltas consumadas graves y la cooperación en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas se derive daño grave para la Administración pública en la que preste servicios o para los ciudadanos.
- g) Cualquier otro incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación del artículo 73, siempre que no haya de ser calificado como falta muy grave o grave.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias leves del personal laboral atendiendo a las mismas circunstancias señaladas para las faltas graves.

CAPÍTULO III

Sanciones disciplinarias

Artículo 188. *Sanciones por faltas muy graves.*

Por la comisión de faltas muy graves puede imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el supuesto del personal funcionario interino comporta la revocación del nombramiento, y que implica, en todo caso, la inhabilitación para el acceso a la función pública en los términos recogidos en la letra c) del apartado primero del artículo 50.

En el supuesto del personal funcionario interino, la revocación del nombramiento implica también la exclusión definitiva de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo.

b) Despido disciplinario del personal laboral o del personal directivo con contrato de alta dirección, que comporta la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo en los términos recogidos en la letra c) del apartado primero del artículo 50.

En el supuesto del personal laboral temporal, el despido disciplinario implica también la exclusión definitiva de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre tres años y un día y seis años.

En el supuesto del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, la suspensión de funciones o de empleo y sueldo implica también la exclusión de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo que se encuentren vigentes en el momento de imponerse la sanción por el mismo período de duración de esta.

d) Traslado forzoso con cambio de localidad por un período de entre un año y un día y tres años, que impedirá obtener destino, por ningún procedimiento, en la localidad desde la cual se produjo el traslado.

e) Demérito, que puede consistir en alguna de las siguientes medidas:

- Pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado por un período de entre dos años y un día y cuatro años.
- Imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna por un período de entre dos años y un día y cuatro años.
- Prohibición de ocupar los puestos que reglamentariamente se determinen por un período de entre dos años y un día y cuatro años.

f) En el caso de sanción por la falta prescrita en la letra p) del artículo 185, la imposibilidad de participar en procesos selectivos por un período de 5 años.

Artículo 189. *Sanciones por faltas graves.*

Por la comisión de faltas graves puede imponerse alguna de las siguientes sanciones:

a) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre quince días y tres años.

En el supuesto del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, la suspensión de funciones o de empleo y sueldo implica también la exclusión de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo que se encuentren vigentes en el momento de imponerse la sanción por un período de un año y un día, o por el mismo período de duración de la suspensión si este fuera superior.

b) Traslado forzoso con cambio de localidad por un período de un año, que impedirá obtener destino, por ningún procedimiento, en la localidad desde la cual se produjo el traslado.

c) Traslado forzoso sin cambio de localidad por un período de un año.

d) Demérito, que puede consistir en alguna de las siguientes medidas:

- Pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado por un período de entre seis meses y dos años.
- Imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna por un período de entre seis meses y dos años.
- Prohibición de ocupar los puestos que reglamentariamente se determinen por un período de entre seis meses y dos años.

f) En el caso de sanción por la falta prescrita en la letra y) del artículo 186, la imposibilidad de participar en procesos selectivos por un período de 2 años.

Artículo 190. *Sanciones por faltas leves.*

Las faltas leves pueden corregirse con alguna de las siguientes sanciones:

a) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período inferior a quince días.

En el supuesto del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, la suspensión de funciones o de empleo y sueldo implica también la exclusión de la totalidad de las listas de espera o bolsas de empleo que se encuentren vigentes en el momento de imponerse la sanción por un período máximo de un año.

b) Apercibimiento escrito.

Artículo 191. *Disposiciones comunes a las sanciones disciplinarias.*

1. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

2. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación establecida en este capítulo, se efectuará tomando en consideración las siguientes circunstancias:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El daño producido a los intereses públicos o de particulares.
- c) La reiteración, por comisión en el término de un año de otra infracción de distinta naturaleza, o la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción

de la misma naturaleza, en ambos casos cuando así se haya declarado por resolución firme en vía administrativa. A estos efectos, no se computarán las sanciones canceladas.

d) El grado de participación.

3. Se considerarán circunstancias atenuantes, que permitirán imponer una sanción de las previstas para infracciones de menor gravedad que la cometida, la corrección por el responsable de la falta disciplinaria de la situación creada por la comisión de la misma en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento, así como la ausencia de perjuicios relevantes para la Administración pública en la que se presten servicios y para los ciudadanos.

4. Los convenios colectivos podrán adaptar a las peculiaridades del personal laboral las sanciones disciplinarias previstas en este capítulo.

CAPÍTULO IV

Procedimiento disciplinario

Artículo 192. *Principios generales.*

1. No puede imponerse sanción disciplinaria alguna sin la tramitación del procedimiento previamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal, incoación e impulso de oficio y contradicción, y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa.

3. En el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, debiendo encomendarse estas a órganos distintos.

4. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

5. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de un año. Vencido este plazo sin que se notificase la resolución que pusiera fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Los procedimientos caducados no interrumpen la prescripción de las faltas disciplinarias.

En los supuestos en los que el procedimiento se paralizara por causa imputable a la persona interesada, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

La caducidad del procedimiento no impide la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se hubiera producido la prescripción de la falta.

6. Si durante la sustanciación de un procedimiento disciplinario la persona contra la cual se dirige perdiera la condición de empleado público, se declarará de oficio la finalización del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones.

No obstante lo anterior, si se tratara de personal funcionario interino o laboral temporal que perdiese esa condición por finalización del nombramiento o del contrato, podrá continuarse la tramitación del procedimiento. Si en el momento de dictarse resolución la persona interesada ostentara de nuevo la condición de empleado público, se aplicará, en su caso, la sanción disciplinaria que corresponda. En caso contrario, la ejecución de la sanción quedará en suspenso hasta que, en su caso, la persona interesada ostente de nuevo la condición de empleado público, momento en el cual se procederá a aplicar la correspondiente sanción siempre que esta no hubiera prescrito.

7. Para la imposición de faltas leves se establecerá un procedimiento sumario que garantizará en todo caso la audiencia de la persona interesada.

Artículo 193. *Derechos de defensa.*

Los empleados públicos gozan de los siguientes derechos de defensa en los procedimientos disciplinarios:

a) A ser notificados de la identidad del instructor y, en su caso, del secretario del procedimiento, y de la autoridad competente para resolver, así como a recusarlos por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación no supondrá la suspensión del procedimiento.

b) A ser notificados de los hechos que se les imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.

c) A plantear alegaciones, proponer prueba y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

d) A actuar en el procedimiento con asistencia letrada o de los representantes sindicales que determinen.

Artículo 194. *Medidas provisionales.*

1. Durante la sustanciación del procedimiento disciplinario, el órgano competente para resolver puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y la necesaria protección de los intereses generales, y corregir, en su caso, los efectos de la infracción cometida.

2. No pueden adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. Las medidas provisionales pueden ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no han podido ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

4. Las medidas provisionales se extinguen con la eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de lo previsto en el apartado cuarto del artículo 196.

Artículo 195. *Suspensión provisional de funciones.*

1. La suspensión de funciones como medida provisional en la tramitación de un expediente disciplinario no puede exceder de seis meses, salvo en el caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

2. El personal funcionario en suspensión provisional de funciones tiene derecho a percibir durante el período de suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

3. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, la persona afectada deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir a la persona afectada la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

4. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

5. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación de la persona afectada a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 196. *Resolución.*

1. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario será motivada y resolverá todas las cuestiones derivadas del mismo.

2. En la resolución no pueden aceptarse hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

3. La resolución será ejecutiva cuando fuera firme en vía administrativa, sin perjuicio de la suspensión de su eficacia en los supuestos legalmente previstos. Reglamentariamente podrán determinarse otros supuestos de suspensión o inejecución de las resoluciones que impongan sanciones disciplinarias.

4. En la resolución podrán adoptarse, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva o no se produzca la completa ejecución de la sanción impuesta.

5. Las resoluciones sancionadoras se anotarán en el correspondiente registro de personal, indicando las faltas que las motivaron.

CAPÍTULO V

Extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 197. *Causas de extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, la prescripción de la falta o sanción y la pérdida de la condición de empleado público de la persona sujeta a responsabilidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado quinto del artículo 192.

Artículo 198. *Prescripción de las faltas y de las sanciones.*

1. Las faltas disciplinarias muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

3. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que la falta se hubiera cometido, o desde el cese de su comisión cuando se tratara de faltas continuadas. A efectos de la presente ley, se entiende por falta continuada la constituida por acciones u omisiones que se prolongan en el tiempo sin solución de continuidad.

Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario. La prescripción se reanuda si el procedimiento ha estado paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución de la sanción. La prescripción se reanuda si el procedimiento ha estado paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona sancionada.

Artículo 199. *Cancelación de las sanciones.*

1. Las anotaciones de las sanciones en el correspondiente registro de personal serán canceladas, de oficio o a solicitud de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se hubiera impuesto una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Un año para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

2. En caso de reiteración o reincidencia durante los plazos previstos en el apartado anterior, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que la señalada.

3. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

TÍTULO X

Especialidades del personal al servicio de las entidades locales

Artículo 200. *Personal funcionario interino.*

En los casos y circunstancias contemplados por el artículo 23 de la presente ley, las entidades locales no podrán contratar personal laboral temporal, debiendo nombrar, si resultara necesario, personal funcionario interino en los términos previstos por dicho artículo.

Artículo 201. *Personal eventual.*

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el pleno de cada entidad local al inicio de su mandato. Estas determinaciones solo pueden modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de este personal es libre y corresponde a la persona titular de la alcaldía o de la presidencia de la entidad local correspondiente. Cesa automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento especial, en los términos previstos por el artículo 30 de la presente ley.

3. Los nombramientos de personal eventual, sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el boletín oficial de la provincia y, en su caso, en el propio de la corporación.

Artículo 202. *Relación de puestos de trabajo.*

1. Las entidades locales deberán elaborar una relación de puestos de trabajo que contenga todos los puestos de trabajo existentes en las mismas.

2. La relación de puestos de trabajo, previo cumplimiento de los trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente por el órgano de la entidad local que resulte competente según lo establecido por la legislación de régimen local y sometida a información pública por un plazo no inferior a veinte días. Transcurrido dicho plazo, la aprobación se elevará a definitiva si no se plantearon reclamaciones, sugerencias o alegaciones. En caso contrario, la relación de puestos de trabajo deberá ser objeto de aprobación definitiva, previa resolución de las reclamaciones, sugerencias o alegaciones presentadas.

3. Una vez aprobada definitivamente, de la relación de puestos de trabajo se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración general del Estado y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia dentro del plazo de treinta días, y será publicada íntegramente en el boletín oficial de la provincia.

Artículo 203. *Clasificación del personal funcionario de carrera propio de las entidades locales.*

1. El personal funcionario de carrera propio de las entidades locales se clasificará conforme a lo establecido por cada corporación local en el marco de lo previsto en la legislación básica estatal de aplicación.

2. Las clasificaciones establecidas se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso en las mismas, de conformidad con lo previsto por la legislación básica estatal de aplicación.

Artículo 204. *Oferta de empleo público.*

1. Las entidades locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, así como a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de aquella para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación.

Artículo 205. *Selección y provisión de puestos de trabajo.*

1. Cada entidad local llevará a cabo los procesos de selección del personal propio de la misma, de acuerdo con las reglas básicas, en particular en materia de titulación, y los programas mínimos fijados por la legislación básica del Estado y con lo dispuesto por la presente ley y sus disposiciones de desarrollo.

2. Los procesos de selección y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal propio de las entidades locales se rigen por las bases que apruebe el órgano de la entidad local que resulte competente de acuerdo con la legislación de régimen local, a quien corresponderá también la convocatoria de los mismos.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, las entidades locales, por acuerdo del pleno, podrán encomendar a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia la selección de su personal. En este caso, la consejería competente en materia de Administración local aprobará las bases y convocatorias y efectuará los correspondientes procesos selectivos en el marco de lo establecido por la encomienda y por esta ley.

4. Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso al empleo público local y de los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo han de publicarse en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. Las bases se publicarán en el boletín oficial de la provincia.

5. El nombramiento de las personas que superen el correspondiente procedimiento selectivo corresponderá al órgano que, de acuerdo con la legislación de régimen local, ostente la jefatura directa del personal.

Artículo 206. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

En las entidades locales corresponde al pleno de la corporación la competencia para conceder la rehabilitación de la condición de personal funcionario prevista por el apartado segundo del artículo 69 de la presente ley, excepto en el caso del personal funcionario con habilitación de carácter estatal, respecto al cual tal competencia será ejercida de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

Artículo 207. *Colaboración de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia en la evaluación del desempeño del personal al servicio de las entidades locales.*

En aquellos supuestos en los que las entidades locales carezcan de los medios personales necesarios para llevar a cabo la evaluación del desempeño de su personal, podrán solicitar la colaboración para tal fin de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, a través de la dirección general competente en materia de Administración local.

Artículo 208. *Movilidad interadministrativa.*

En la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, el porcentaje de puestos de trabajo abiertos a la provisión por personal funcionario o laboral procedente de las entidades locales queda condicionado al establecimiento de criterios de reciprocidad mediante los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración, salvo en el caso del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, al que se le aplicará lo establecido en la normativa autonómica específica.

En todo caso, los criterios generales deberán ser acordados de forma global con los representantes de los municipios gallegos en la Federación Gallega de Municipios y Provincias.

Artículo 209. *Realización por el personal funcionario propio de las entidades locales de funciones y tareas en el ámbito territorial de otras entidades locales.*

1. De acuerdo con el principio de colaboración interadministrativa, el personal funcionario propio de una entidad local podrá realizar funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local. Para ello, las entidades interesadas deberán formalizar el oportuno convenio, que especificará:

- a) El ámbito de aplicación.
- b) Los servicios a los que afectará la realización de funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local.
- c) El personal asignado a dichos servicios.
- d) Las funciones y tareas a desarrollar por el personal afectado.

2. En el expediente deberá constar la conformidad del personal afectado, que mantendrá en todo caso su relación funcional con la entidad local a la que pertenezca.

Artículo 210. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo del personal funcionario de las entidades locales será en cómputo anual la misma que se fije para el personal funcionario de la Administración general del Estado. Igualmente, se le aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Artículo 211. *Retribuciones complementarias.*

1. La cuantía global de las retribuciones complementarias del personal al servicio de las entidades locales será fijada por el pleno de cada corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por la normativa estatal aplicable.

2. El personal al servicio de las entidades locales no puede participar en la distribución de fondos de ninguna clase ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en la presente ley, incluidas las derivadas de confección de proyectos, dirección o inspección de obras, presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes e informes.

Las cantidades procedentes de los indicados fondos se incluirán en el presupuesto de ingresos de la respectiva entidad.

Artículo 212. *Procedimiento disciplinario.*

1. Son órganos competentes para la incoación de los expedientes disciplinarios al personal propio de las entidades locales la persona titular de la presidencia de la corporación o el miembro de esta que, por delegación de aquella, ostente la jefatura directa del personal.

En el caso del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica específica.

2. El órgano competente para acordar la incoación del expediente lo será también para nombrar a la persona instructora del mismo y para adoptar y alzar medidas provisionales en los términos previstos en la presente ley, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre la incoación.

3. El nombramiento como instructor del expediente debe recaer en personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública que pertenezca a un cuerpo o escala del mismo o superior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, al de la persona contra quien se dirija el expediente, o a la categoría profesional de la misma si tuviera la condición de personal laboral.

4. Es órgano competente para la resolución de los expedientes disciplinarios incoados al personal propio de las entidades locales la persona titular de la presidencia de la corporación, dando cuenta a continuación al pleno.

En el caso del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica específica.

5. Las sanciones disciplinarias que se le impongan al personal funcionario al servicio de las entidades locales se anotarán en sus hojas de servicios y, en todo caso, en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivaron. El procedimiento para la cancelación de estas inscripciones se determinará reglamentariamente.

6. En lo no contemplado en este artículo, la tramitación de los expedientes disciplinarios del personal al servicio de las entidades locales se ajustará al procedimiento establecido para el personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición adicional primera. *Definiciones.*

A efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Órganos estatutarios: el Parlamento de Galicia, el Valedor del Pueblo, el Consejo de la Cultura Gallega y el Consejo de Cuentas.

b) Personas con discapacidad: las definidas como tales en el apartado segundo del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, o norma que lo sustituya.

c) Localidad: el correspondiente término municipal. A efectos de permisos, se entenderá por término municipal el de la residencia del personal funcionario. Se exceptúa el caso del personal estatutario, para el cual esta expresión se entiende que hace referencia a la correspondiente área de salud, excepto en el caso de los permisos por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar, en el cual se aplicará el régimen general previsto en el primer inciso de este apartado.

d) Pareja de hecho: quien, respecto a la persona de referencia, mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

e) Enfermedades graves: las enunciadas en el anexo del Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, o norma que lo sustituya.

Disposición adicional segunda. *Ámbito específico de aplicación.*

1. Son de aplicación al personal de las entidades del sector público autonómico y local que no estén incluidas en el artículo 4 y que así se definan en su normativa específica las previsiones de la presente ley relativas a:

- a) Principios de selección.
- b) Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.
- c) Principios de actuación.
- d) Deberes y código de conducta.

2. Las entidades instrumentales adscritas a la Consejería de Sanidad y al Servicio Gallego de Salud se rigen en materia de personal por lo dispuesto en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, y por su normativa específica, sin perjuicio de la aplicación a las mismas de lo establecido en el apartado primero de esta disposición.

Disposición adicional tercera. *Organismos públicos dotados de independencia funcional o de una especial autonomía con respecto a la Xunta de Galicia.*

A efectos de la presente ley, el Consejo Económico y Social de Galicia, el Consejo Gallego de Relaciones Laborales y los demás organismos públicos a los cuales se les reconozca expresamente por una ley la independencia funcional o una especial autonomía con respecto a la Xunta de Galicia se entienden asimilados a las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, sin perjuicio de las especialidades establecidas por su normativa específica en los aspectos precisos para hacer plenamente efectiva dicha independencia o autonomía.

Disposición adicional cuarta. *Competencias en materia de personal de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia.*

Los órganos competentes de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia ejercerán sobre el personal laboral propio las facultades que les atribuyen la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y su normativa específica.

Disposición adicional quinta. *Equivalencia de titulaciones a efectos del acceso a los cuerpos y escalas del personal funcionario de los subgrupos de clasificación profesional A1 y A2 y del grupo B.*

1. Pueden acceder a los cuerpos y escalas de personal funcionario del subgrupo de clasificación profesional A1 las personas que estén en posesión de las titulaciones de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

2. Pueden acceder a los cuerpos y escalas de personal funcionario del subgrupo de clasificación profesional A2 las personas que estén en posesión de las titulaciones de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente. A efectos de lo establecido en esta disposición, se considera equivalente al título de diplomado universitario tener superados tres cursos completos de licenciatura.

3. Pueden acceder a los cuerpos y escalas de personal funcionario del grupo de clasificación profesional B las personas que estén en posesión de la titulación de técnico especialista o equivalente.

Disposición adicional sexta. *Colaboración con las organizaciones, asociaciones o entidades que tengan por objeto la promoción y defensa de las personas con discapacidad.*

Con la finalidad de lograr la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público, las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades que tengan por objeto la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

Disposición adicional séptima. *Altos cargos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales del sector público autonómico a efectos de la situación de servicios especiales.*

A efectos de la declaración del personal funcionario de carrera en la situación administrativa de servicios especiales regulada en la presente ley, se considerará que se asimilan en su rango administrativo a altos cargos exclusivamente aquellos puestos o cargos en entidades instrumentales del sector público autonómico que estén comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, o norma que la sustituya.

Disposición adicional octava. *Escalas y especialidades de los cuerpos y de la agrupación profesional del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. En el cuerpo superior existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de letrados.		A1	– Asesoramiento en derecho y representación y defensa en juicio en todo tipo de procesos judiciales, así como ante órganos administrativos y en procedimientos arbitrales, de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, de las entidades instrumentales del sector público autonómico y de los órganos estatutarios, en los términos establecidos por el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia aprobado por Decreto 343/2003, de 11 de julio, o norma que lo sustituya.	– Licenciado en Derecho. – Graduado y curso de formación para abogados previsto en la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los tribunales, o norma que la sustituya.
Escala de sistemas y tecnología de la información.		A1	– Funciones directivas en las áreas de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como la planificación, diseño y desarrollo de sistemas operativos y de comunicaciones. – Dirección de proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. – Auditoría, planificación, control de calidad y seguridad informáticas y técnicas de sistemas y comunicaciones de nivel superior.	– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.
Escala superior de finanzas.	Inspección y gestión financiera y tributaria.	A1	– Inspección contable y financiera de las cajas de ahorro y demás instituciones de crédito corporativo, así como las actuaciones en materia de tutela financiera de las corporaciones locales y las de inspección y seguimiento de las subvenciones, operaciones de endeudamiento y avales efectuadas por la Xunta de Galicia. – Investigación y comprobación de los tributos propios, de los tributos cedidos y demás ingresos de la legislación de tasas, precios y exacciones reguladoras, así como la práctica de las liquidaciones a las que dichas funciones den lugar y la obtención de información con trascendencia para la aplicación de los tributos. – Gestión, liquidación, recaudación y tesorería de los tributos propios, de los tributos cedidos y demás ingresos de la legislación de tasas, precios y exacciones reguladoras, así como la revisión de los actos que en virtud de la normativa vigente sean de la competencia de los órganos que tienen encomendada la gestión tributaria.	– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.
	Intervención.		– Control de la actividad económica y financiera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales del sector público autonómico, sin perjuicio de las superiores facultades que competen al Consejo de Cuentas de Galicia y, en su caso, al Tribunal de Cuentas del Reino, así como el ejercicio de las funciones relacionadas con la contabilidad pública de Galicia.	
Escala superior de estadísticos.		A1	– Dirección de los trabajos estadísticos, que incluye su preparación, inspección y distribución. – Elaboración y diseño de proyectos estadísticos. – Estudio y análisis de la metodología empleada en los diversos trabajos estadísticos. – Análisis e interpretación de los resultados estadísticos.	– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala superior de seguridad y salud en el trabajo.	Seguridad en el trabajo.	A1	<p>– Ejercicio de los trabajos técnicos en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de prevención de riesgos laborales y, en particular, en los artículos 7.1 y 9.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, o en la norma que la sustituya, en las áreas, respectivamente, de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada, sin perjuicio de las funciones que, en materia minera, ejerza el personal funcionario con competencias en materia de prevención de riesgos laborales de la consejería competente en esta área.</p>	<p>– Arquitecto, graduado o máster que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto, ingeniero o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o por la norma que lo sustituya.</p>
	Higiene industrial.			<p>– Licenciado o graduado en Biología, licenciado o graduado en Química o licenciado en Farmacia o graduado en una titulación que habilite para la profesión de farmacéutico, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o por la norma que lo sustituya.</p>
	Ergonomía y psicología aplicada.			<p>– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o por la norma que lo sustituya.</p>
Escala superior de orientación laboral.		A1	<p>Información sobre el mercado de trabajo y sobre las medidas y servicios ofrecidos por los Servicios Públicos de Empleo. Realización de acciones formativas e informativas dirigidas a los colectivos de personas desempleadas, particularmente a los de larga duración y a las personas jóvenes no integradas en los sistemas de formación reglada. Diagnóstico individualizado y tutorización de las personas demandantes de empleo para medir el grado de empleabilidad. Diseño y seguimiento de los itinerarios individuales que faciliten la inclusión de acciones para la mejora de la empleabilidad. Prospección de las necesidades profesionales que requieren las empresas. Promoción de la formación del personal demandante según las necesidades empresariales y facilitación de la inserción laboral. Información y gestión de las ofertas de empleo adecuadas a cada persona usuaria, potenciando la captación y la cobertura de ofertas a través de un sistema de intermediación transparente y eficaz. Asesoramiento y motivación a las personas empleadas en la búsqueda de mejora del empleo, acorde a su perfil profesional y de competencias. Coordinación y supervisión de dichas funciones a nivel de oficina de empleo o superior en relación a los contenidos y tareas de orientación laboral. Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores.</p>	<p>– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.</p>

2. En el cuerpo de gestión existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de gestión de sistemas de informática.		A2	<p>– Análisis funcional de nuevas aplicaciones, mantenimiento de aplicaciones en explotación, análisis y programación de las aplicaciones en el desarrollo y control de desarrollos informáticos.</p>	<p>– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.</p>
Escala técnica de finanzas.	Técnica de inspección y gestión financiera y tributaria.	A2	<p>– Asistencia y colaboración en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas la especialidad del mismo nombre en la escala superior de finanzas.</p>	<p>– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.</p>
	Técnica de contabilidad e intervención.		<p>– Asistencia y colaboración en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas la especialidad del mismo nombre en la escala superior de finanzas.</p>	
Escala técnica de estadísticos.		A2	<p>– Ejecución técnica y realización de los trabajos estadísticos bajo la dirección y supervisión del personal funcionario de la escala superior.</p>	<p>– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.</p>
Escala de inspectoras e inspectores de consumo.		A2	<p>– Inspección de consumo en los términos establecidos por la Ley 11/2004, de 19 de noviembre, de inspección de consumo de Galicia, o norma que la sustituya.</p>	<p>– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.</p>

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de seguridad y salud en el trabajo.	Seguridad en el trabajo.	A2	– Ejercicio de las labores técnicas en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de prevención de riesgos laborales y, en particular, en los artículos 7.1 y 9.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, o norma que la sustituya, en las áreas, respectivamente, de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada, sin perjuicio de las funciones que, en materia minera, ejerza el personal funcionario con competencias en materia de prevención de riesgos laborales de la consejería competente en esta área.	– Arquitecto técnico o ingeniero técnico o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico o de ingeniero técnico, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o norma que lo sustituya.
	Higiene industrial.			– Ingeniero técnico industrial, ingeniero técnico de Minas, Ingeniero técnico agrícola o ingeniero técnico forestal o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico industrial, ingeniero técnico de minas, ingeniero técnico agrícola o ingeniero técnico forestal, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o norma que lo sustituya.
	Ergonomía y psicología aplicada.			– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o norma que lo sustituya.
Escala de inspección turística.		A2	– Ejercicio de las actividades de inspección turística en los términos establecidos por la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, o norma que la sustituya.	– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.
Escala técnica de orientación laboral		A2	– Información sobre el mercado de trabajo y sobre las medidas y servicios ofrecidos por los servicios públicos de empleo. – Realización de acciones formativas e informativas dirigidas a los colectivos de personas desempleadas, particularmente a los de larga duración y a las personas jóvenes no integradas en los sistemas de formación reglada. – Diagnóstico individualizado y tutorización de las personas demandantes de empleo para medir el grado de empleabilidad. – Diseño y seguimiento de los itinerarios individuales que faciliten la inclusión de acciones para la mejora de la empleabilidad. – Prospección de las necesidades profesionales que requieren las empresas. – Promoción de la formación del personal demandante según las necesidades empresariales, y facilitación de la inserción laboral. – Información y gestión de las ofertas de empleo adecuadas a cada persona usuaria, potenciando la captación y la cobertura de ofertas a través de un sistema de intermediación transparente y eficaz. – Asesoramiento y motivación a las personas empleadas en la busca de mejora del empleo, acorde a su perfil profesional y de competencias. – Cualquier otra de contenido análogo o que tenga relación con las funciones anteriores.	– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.

3. En el cuerpo administrativo existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica auxiliar de informática.		C1	– Desarrollo y explotación informática, tales como programación, operación y asistencia técnica básica al usuario.	– Bachiller o técnico.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de agentes de inspección.	Consumo.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo a las labores encomendadas a los inspectores de consumo. – Vigilancia del estado de conservación y explotación de los elementos que integran el dominio público viario, de las obras dirigidas por la Agencia Gallega de Infraestructuras y de las obras u otros usos realizados en las zonas de protección de las carreteras por terceros – Denuncia o informe de cualquier incumplimiento o anomalía – Vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad viaria, del medio ambiente y de la seguridad y prevención de riesgos laborales – Elaboración de partes de servicio, boletines de denuncias, informes y demás documentos relacionados con sus funciones – Cuantas otras funciones compatibles con su nivel y conocimientos le indique su superior 	– Bachiller o técnico.
	Vigilancia de carreteras		<ul style="list-style-type: none"> – Control y vigilancia del cumplimiento de la norma en materia de transporte terrestre y marítimo en aguas interiores – Realización de la inspección en las instalaciones de empresas que realicen actividades de transporte o de formación en materia de transportes, en estaciones de transporte o en toda clase de vías terrestres – Constatación de hechos que puedan ser constitutivos de infracción y formulación de actas de infracción – Elaboración de informes en los expedientes que se requieran – Calificación de hechos constitutivos de infracciones y tramitación de expedientes sancionadores – Asesoramiento a los intervinientes en el sector del transporte para facilitar el cumplimiento de la legalidad – Elaboración de estadísticas de inspecciones, denuncias e infracciones relacionadas con las tareas de inspección – Realización de las tareas administrativas que se deriven de sus funciones 	
	Movilidad	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Vigilancia del estado de conservación de los cauces públicos y sus zonas de protección (servidumbre y policía) y de las actuaciones que se desarrollen en relación con el otorgamiento de concesiones y autorizaciones que se refieren al dominio público hidráulico y a sus zonas de protección. – Denuncia o informe de cualquier anomalía o infracción relativa al dominio público hidráulico o a sus zonas de protección. – Vigilancia de aquellas actividades susceptibles de provocar vertidos en el dominio público hidráulico o en el mar desde tierra mediante el acceso a los puntos que se presuman contaminados, tomando la correspondiente muestra según el protocolo de «tomas de muestras». – Vigilancia de tramos de ríos para localizar áreas que requieran limpieza de vegetación, obstrucciones, localización de vertidos y tareas semejantes. – Elaboración de partes de servicio, boletines de denuncias, informes y demás documentos relacionados con sus funciones. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	– Título de bachiller o técnico.

3 bis. En el cuerpo auxiliar existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de personal de servicios generales (PSG)		C2	<p>Apoyo administrativo y de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Recepción, portero, atención e información a los usuarios. – Apertura y cierre de centros o unidades. <p>Funciones de mantenimiento y apoyo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Limpieza, lavandería, mantenimiento y soporte de funciones generales. – Apoyo en cocina y comedor y elaboración de preparados sencillos (desayunos y meriendas), según el centro y tipo de servicio. – Cualquier otra de contenido análogo o relacionada con las funciones anteriores. 	Graduado en ESO o equivalente.

3.bis [sic]. En el cuerpo auxiliar existe la siguiente escala:

Denominación	Especialidad	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala auxiliar de agentes de carreteras.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecución material de los trabajos de conservación, reparación y construcción de obras en las carreteras de titularidad autonómica y en sus elementos funcionales, en concreto: <ul style="list-style-type: none"> Limpieza y desbroce de bordes y márgenes de las carreteras. Reparaciones de firme. Reparación, mantenimiento y limpieza de las obras de drenaje. Limpieza, reposición y colocación de los elementos de señalización, balizamiento y defensa. Repintado de marcas viales. – Vigilancia de las operaciones y tareas relacionadas con la explotación del dominio público viario y de los elementos que lo componen, en concreto: <ul style="list-style-type: none"> Colaborar con los vigilantes de carreteras y personal de categoría superior en sus funciones propias. Vigilar el estado de conservación y funcionamiento de los elementos que integran el dominio público viario. Comprobar y verificar los medios materiales y personales, así como la ejecución de los trabajos y actuaciones vinculados a las tareas de conservación ordinaria y vialidad invernal que efectúen las empresas adjudicatarias de los contratos realizados para dichas funciones o de cualquier otro contrato relacionado con esta competencia que ejerza el órgano competente en materia de carreteras. Vigilar las operaciones, trabajos, obras u otros usos realizados por terceros en el ámbito de protección de las carreteras. Informar a las personas de las que dependa de cualquier anomalía o incumplimiento de la legislación o de una autorización, en su caso. 	Titulación que habilite para las funciones inherentes a la escala y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de vehículos.

Denominación	Especialidad	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala auxiliar de agentes de carreteras.		C2	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar los accidentes de circulación que presencie, colaborar y comunicar su situación a los servicios de emergencia pertinentes, así como a las personas de las que dependa. - Retirada de la calzada de aquellos elementos extraños de pequeño tamaño y que puedan ser un peligro para la seguridad vial o un impedimento para la circulación. - Atender al cumplimiento de la normativa vigente, con especial atención a lo referente a la mejora de la seguridad vial, al medio ambiente y a la seguridad y prevención de riesgos laborales, en lo relacionado con la explotación de carreteras. - Elaborar los partes de servicio, informes, croquis y demás documentos relacionados con sus funciones, mediante el empleo de los equipos ofimáticos y de las herramientas administrativas de las que disponga. - Conservar los medios materiales que se pongan a su disposición e informar al superior de cualquier anomalía o deterioro. - Realizar las tareas administrativas que se deriven de sus funciones. - Cuantas otras funciones compatibles con su nivel y conocimiento le indique su superior. 	Titulación que habilite para las funciones inherentes a la escala y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de vehículos.»

3 ter. En la agrupación profesional existirán las siguientes escalas:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de personal subalterno.		AP	Vigilancia, custodia, reparto de correspondencia y documentación, transporte manual, central telefónica, reprografía y otras semejantes.	No se exige.
Escala de personal de limpieza y recursos naturales y forestales.	Personal de limpieza y cocina.	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y condimentación de platos sencillos según las instrucciones de los superiores. - Mantenimiento y limpieza de la maquinaria, instalaciones y utensilios propios del departamento en que preste su trabajo. - Realización de labores de limpieza y desinfección de dependencias. - Comunicación de incidencias o anomalías. - Realización de los trabajos propios de comedor. - Realización de las funciones propias de lavandería-lencería. - Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	No se exige.
	Personal de recursos naturales y forestales.	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Desbroces manuales y mecanizados. - Tratamientos fitosanitarios con fitocidas y similares para el control de plagas y enfermedades. - Conservación de las instalaciones: pintura, reparación de cierres y obras de albañilería. - Manejo de herramientas manuales, eléctricas y maquinaria en general. Limpieza, reparación, mantenimiento y sustitución de la herramienta y maquinaria. - Colocación de vallas, señalización y elementos similares. - Manejo de animales de los centros: pesaje, alimentación y tratamientos sanitarios y tareas asimiladas a estas. - Limpieza de instalaciones y gestión de residuos. - Recogida de fauna viva y muerta. - Cualquier otra de contenido análogo o que tenga relación con las funciones anteriores. 	No se exige.
Escala de personal de mantenimiento.		AP	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las operaciones más elementales en la explotación y mantenimiento del centro y sus exteriores. - Ayudar al jefe de mantenimiento o a los oficiales de mantenimiento en los trabajos u operaciones que realicen. - Colaborar con los oficiales de mantenimiento en las tareas de limpieza de salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, talleres... - Conservación, mantenimiento y ordenación de herramientas. - Reparación de averías elementales en los distintos servicios del centro y en sus exteriores. - Reparaciones de emergencia. - Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	No se exige.

4. Por decreto del Consello de la Xunta de Galicia podrán modificarse las especialidades de las escalas de los cuerpos de Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o crearse otras nuevas, en los términos previstos por el apartado primero del artículo 41.

5. En el momento de la entrada en vigor de la presente ley quedará extinguida la escala de subinspectoras y subinspectores de consumo, del cuerpo administrativo de Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia. El personal funcionario perteneciente a esta escala quedará integrado en la escala de agentes de inspección del cuerpo administrativo de Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, especialidad de consumo.

Disposición adicional novena. Escalas y especialidades de los cuerpos de Administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

1. En el cuerpo facultativo superior existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de ingenieros.	Ingeniería de caminos, canales y puertos.	A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de caminos, canales y puertos.
	Ingeniería agronómica.			– Ingeniero agrónomo o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero agrónomo.
	Ingeniería industrial.			– Ingeniero industrial o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero industrial.
	Ingeniería de minas.			– Ingeniero de Minas o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de minas.
	Ingeniería de montes.			– Ingeniero de Montes o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de montes.
	Ingeniería de telecomunicación.			– Ingeniero de Telecomunicación o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de telecomunicación.
	Ingeniería química.			– Ingeniero químico o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero químico.
	Ingeniería aeronáutica.		– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Ingeniero aeronáutico o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero aeronáutico.
Escala de arquitectos.		A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Arquitecto, graduado o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto.
Escala de veterinarios.		A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Licenciado en Veterinaria o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de veterinario.
Escala de ciencias.	Biología.	A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Licenciado o graduado en una titulación de la rama de ciencias.
	Química.			
	Ciencias del mar.			
	Matemáticas.			– Licenciado o graduado en una titulación de la rama de ciencias.
	Física.		– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Licenciado o graduado en una titulación de la rama de ciencias.
Escala de arqueólogos.		A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Licenciado o graduado en una titulación de la rama de artes y humanidades.
Escala de facultativos de archivos, bibliotecas y museos.	Archivos. Bibliotecas. Museos.	A1	– Estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	– Licenciado o graduado en una titulación de la rama de artes y humanidades o de la rama de ciencias sociales y jurídicas.
Escala de profesores numerarios de institutos politécnicos marítimo-pesqueros.		A1	– Impartir las enseñanzas marítimo-pesqueras en sus distintas especialidades, tanto teóricas como prácticas.	– Licenciatura o grado en una titulación de cualquier rama y máster que habilite para el ejercicio de la profesión de profesor.
Escala de profesores de capacitación agraria.		A1	– Impartir las enseñanzas de capacitación y formación profesional agraria, en las diferentes modalidades docentes.	– Licenciatura o grado en una titulación de cualquier rama y máster que habilite para el ejercicio de la profesión de profesor.
Escala de inspección urbanística.	Técnica.	A1	– Estudio, gestión, tramitación y propuesta de resolución de los resultados de la actividad de inspección y control del cumplimiento de la normativa urbanística en los actos de edificación y uso del suelo que se realicen en la Comunidad Autónoma.	– Arquitecto o ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, graduado o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
	Jurídica.			– Licenciado o graduado en Derecho.
Escala técnica del Servicio de Guardacostas de Galicia.		A1	– Las definidas en la Ley 2/2004, de 21 de abril, por la que se crea el Servicio de Guardacostas de Galicia, o norma que la sustituya.	– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.
Escala de investigadores y expertos en desarrollo tecnológico (escala de expertos en I+DT).	Clases A1 y A2.	A1	– Dirigir y realizar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. – Colaborar en tareas de formación de investigadores. – Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. – Elaborar e interpretar memorias e informes técnicos relacionados con su puesto de trabajo.	– Doctor.
	Clases A3 y A4.			– Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala superior de salud laboral.		A1	<ul style="list-style-type: none"> – Ejercicio de las labores técnicas en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de prevención de riesgos laborales y, en particular, en los artículos 7.1 y 9.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, o norma que la sustituya, en el área de medicina del trabajo y vigilancia de la salud. 	– Licenciado en Medicina o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de médico y especialidad de medicina del trabajo o diplomatura en Medicina de Empresa.
Escala de facultativos.	Medicina.	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Asume la responsabilidad de los servicios médico-sanitarios en relación con las personas usuarias a través de estudios diagnósticos individuales y condiciones de salubridad del entorno, de acuerdo con los servicios de seguridad e higiene en el trabajo, que le permita una adecuada medicina preventiva y asistencial. – Evaluación de las condiciones de salud a efectos de los reconocimientos oficiales de discapacidad y/o dependencia, o para la derivación a recursos sociales adecuados a las necesidades de la persona. – Prescripción y seguimiento de tratamientos médicos y preventivos. – Programación y supervisión de menús y dietas alimenticias de las personas usuarias. – Asistencia al personal con destino en el centro en los supuestos de necesidad y urgencia. – Participación en las reuniones de equipos multidisciplinares para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen las personas usuarias. – Información y orientación al personal con destino en los centros de los posibles riesgos para su salud que presenten las personas usuarias, así como de las medidas profilácticas que hayan de adoptarse. – Orientación y participación en la formación de otros profesionales del centro y en la de los familiares de las personas usuarias. – Participación en las juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el centro. – En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica. 	– Licenciado en Medicina o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de médico.
	Psicología.		<ul style="list-style-type: none"> – Exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de las personas usuarias, y, en su caso, derivación a los recursos sociales adecuados a las necesidades de las personas. – Elaboración del programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico que hayan de realizarse, con carácter individual, familiar e institucional. – Evaluaciones en el marco del procedimiento de reconocimiento de la situación de discapacidad y/o dependencia en los casos en que corresponda. – Coordinación, seguimiento y evaluación de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el centro y de los que se realicen con recursos ajenos. – Conocimiento de los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito provincial y autonómico. – Participación en las juntas y sesiones de trabajo que se establezcan. – Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a familias e instituciones. – Participación en las reuniones de equipos multidisciplinares para la elaboración de programas individuales de atención y en las orientaciones que precisen las personas usuarias. – En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas en su profesión y preparación técnica. 	– Licenciado en Psicología o graduado en una titulación equivalente de la rama de ciencias de la salud.
	Pedagogía.		<ul style="list-style-type: none"> – Valoraciones y propuestas de intervención educativas con familias y menores en situación de riesgo social. – Elaboración de informes técnicos de contenido educativo. – Estudio, diseño, valoración, ejecución y seguimiento de programas sociales y de intervención con menores y familias. – Asesoramiento a los centros de menores en la elaboración de sus proyectos educativos y supervisión de la ejecución de los mismos. 	– Licenciado en Pedagogía o graduado en una titulación equivalente de la rama de ciencias sociales y jurídicas.
Escala de expertos/as lingüistas.		A1	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión y traducción de textos gallego-castellano, castellano-gallego. – Asesoramiento lingüístico. – Elaboración de modelos de documentos. – Elaboración de informes. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Licenciatura en Filología Gallega; licenciatura en Filología Hispánica, especialidad Gallego-Portugués; grado en Lengua y Literatura Gallegas.
Escala de restauración.	Documentos gráficos.	A1	<ul style="list-style-type: none"> – Estudio, informe, gestión, redacción, ejecución, dirección, supervisión, propuesta de resolución e inspección sobre intervenciones de conservación y restauración de documentos técnicos y administrativos. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Licenciatura en Bellas Artes; grado en Bellas Artes; grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales; título superior en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o cualquier otro grado universitario del ámbito de la restauración de bienes culturales.
	Bienes artísticos y arqueológicos.		<ul style="list-style-type: none"> – Estudio, informe, gestión, redacción, ejecución, dirección, supervisión, propuesta de resolución e inspección sobre intervenciones de conservación y restauración de bienes culturales. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Licenciatura en Bellas Artes; grado en Bellas Artes; grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales; título superior en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o cualquier otro grado universitario del ámbito de la restauración de bienes culturales.

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala superior de sistemas de información geográfica.		A1	<ul style="list-style-type: none"> – Estudio y propuestas de normas técnicas cartográficas. – Diseño y manejo de proyectos de sistemas de información geográfica. – Diseño y edición de cartografía de referencia y temática. – Organización y diseño de proyectos de captura de información geográfica de referencia y temática. – Diseño y análisis de bases de datos geográficos. – Gestión de bases de datos geográficas. – Gestión de los componentes del SIG corporativo y de las infraestructuras de datos espaciales de Galicia. – Diseño y desarrollo de proyectos fotograméticos y de teledetección. – Elaboración de análisis e informes basados en información georreferenciada y cartografía. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Licenciado o graduado en una titulación de cualquier rama.

2. En el cuerpo facultativo de grado medio existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de ingenieros técnicos.	Ingeniería técnica de obras públicas.	A2	– Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y de las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.	– Ingeniero técnico de obras públicas o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico de obras públicas.
	Ingeniería técnica industrial.			– Ingeniero técnico industrial o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico industrial.
	Ingeniería técnica forestal.			– Ingeniero técnico forestal o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico forestal.
	Ingeniería técnica agrícola.			– Ingeniero técnico agrícola o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola.
	Ingeniería técnica de minas.			– Ingeniero técnico de minas o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico de minas.
	Ingeniería técnica de telecomunicación.			– Ingeniero técnico de telecomunicación o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico de telecomunicación.
Escala de arquitectos técnicos.		A2	– Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y de las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.	– Ingeniero técnico en topografía o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico en topografía.
		A2		– Arquitecto técnico o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico.
Escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos.	Archivos. Bibliotecas. Museos.	A2	– Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y de las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo, en su caso, bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.	– Diplomado o graduado en una titulación de la rama de artes y humanidades o de la rama de ciencias sociales y jurídicas.
Escala de maestros de taller de Institutos Politécnicos marítimo-pesqueros.		A2	– Prestar apoyo a los profesores numerarios en las prácticas de las enseñanzas marítimo-pesqueras en sus distintas especialidades.	– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama y máster que habilite para el ejercicio de la profesión de profesor.
Escala de agentes de extensión pesquera.		A2	<ul style="list-style-type: none"> – Divulgación de las tecnologías aplicables al sector pesquero y de actividad de la Administración pesquera. – Asistencia técnica y promoción cooperativa y social del sector pesquero. – Enseñanza y formación ocupacional relacionadas con el sector pesquero, tanto en el ámbito de la docencia como en el de la gestión. 	– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.
Escala de subinspección urbanística.		A2	– Ejecución de la actividad de inspección y control del cumplimiento de la normativa urbanística en los actos de edificación y uso del suelo que se realicen en la comunidad autónoma.	– Arquitecto técnico o ingeniero técnico de Obras Públicas o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico o de ingeniero técnico de obras públicas.
Escala ejecutiva del Servicio de Guardacostas de Galicia.		A2	– Las definidas en la Ley 2/2004, de 21 de abril, por la que se crea el Servicio de Guardacostas de Galicia, o norma que la sustituya.	– Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.
Escala técnica de salud laboral.		A2	– Ejercicio de las labores técnicas en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de prevención de riesgos laborales y, en particular, en los artículos 7.1 y 9.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, o norma que la sustituya, en el área de medicina del trabajo y vigilancia de la salud.	– Diplomado en Enfermería o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de enfermería y especialidad de enfermería del trabajo o diplomatura en Enfermería de Empresa.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de facultativos.	Enfermería.	A2	<p>Bajo la dependencia del coordinador de enfermería, director o persona en quien se delegue tiene las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia y atención a las personas usuarias en sus necesidades sanitarias, en especial en el momento en que estos requieran sus servicios. - Preparación y administración de los medicamentos según las prescripciones facultativas, haciendo una recensión de los tratamientos. - Planificación y realización de los trabajos propios de enfermería. - Colaboración con el personal médico, preparando el material y los medicamentos que tengan que ser utilizados. - Ordenación del material de enfermería. - Ordenación de las historias clínicas, anotando en las mismas cuantos datos relacionados con la propia función deban figurar en las mismas. - Supervisión del aseo personal, del suministro de comidas de las personas usuarias encamadas, así como de los cambios posturales preventivos, efectuando junto con la persona auxiliar de enfermería o cuidadora la realización de los no preventivos. En casos excepcionales y en ausencia de la persona auxiliar de enfermería o cuidadora, efectuar todo lo anterior en planta o módulo. - Control de la higiene personal de las personas usuarias, así como de los medicamentos y alimentos que estos mantienen en las habitaciones. - Atención a las necesidades sanitarias que presente el personal que trabaja en el centro en caso de necesidad o urgencia. - Colaboración con las personas fisioterapeutas en las actividades cuyo nivel de exigencia de cualificación sea compatible con su titulación, cuando sus funciones específicas lo permitan. - Realización de pedidos de farmacia. - Realización de analíticas en los centros que estén dotados de este servicio. En ausencia de estos, realización de pedidos de analítica y radiología. - Vigilancia y cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el personal médico, observando las incidencias que pudieran aparecer. - Organización, canalización y supervisión de las consultas externas que por su naturaleza no puedan realizarse en el centro. - Preparación de la persona usuaria fallecida junto con la persona auxiliar de enfermería o cuidadora para su traslado a las dependencias mortuorias. - En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas en el ejercicio de su profesión. 	- Diplomado en Enfermería o graduado en una titulación que habilite para la profesión de enfermería.
	Educadores.		<p>Participación en el seguimiento y en la evaluación del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias. Relación con los familiares de las personas usuarias, proporcionándoles orientación y apoyo. Coordinación de las actividades de la vida diaria de las personas usuarias. Programación y participación en las áreas de ocio y tiempo libre. Programación y ejecución de las actividades educativas y formativas de las personas usuarias que lo requieran en centros ocupacionales y CAPD. Participación, cuando se les requiera, en el equipo multidisciplinar para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con sus funciones. Participación en las juntas y sesiones de trabajo en el centro. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas dentro de su profesión o preparación técnica.</p>	- Maestro o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro en Educación Infantil, primaria o diplomado en Educación Social, o primer ciclo de la titulación de licenciatura en Pedagogía, de la titulación de licenciado en Psicología o de la titulación de licenciado en Psicopedagogía, o graduado en una titulación de la rama de ciencias sociales y jurídicas o de la rama de ciencias de la salud equivalente a cualquiera de las anteriores.
	Fisioterapia.	A2	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia. - Participación, cuando se le requiera, en el equipo multidisciplinar del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad. - Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice. - Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos. - Conocimiento de los recursos propios de su especialidad en el ámbito provincial y autonómico. - Participación en juntas y sesiones de trabajo en el centro. - Colaboración, en materia de su competencia, en los programas de formación e información a familias e instituciones. - Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencias las técnicas de fisioterapia. - En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica. 	- Diplomado en Fisioterapia o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de fisioterapeuta.
	Logopedia.		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de tratamientos específicos para la recuperación de los trastornos o alteraciones de la articulación de la voz o del lenguaje de las personas afectadas. - Participación en la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad. - Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que realice en el centro, en coordinación con los profesionales del equipo multidisciplinar. - Conocimiento y valoración de los recursos y servicios propios de su especialidad. - Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de logopedia, cuando se produzcan mediante la utilización de recursos ajenos. - Participación en juntas y sesiones de trabajo en el centro. - Colaboración, en materias de su competencia, en los programas de formación e información a familias e instituciones. - En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica. 	- Diplomado en Logopedia o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de logopeda.
		A2	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización del trabajo social del centro o de la unidad administrativa, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. 	
		A2	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias. - Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de las personas usuarias, facilitando información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de la situación personal, familiar y social. - Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social individual, 	

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de restauración.	Documentos gráficos.	A2	<ul style="list-style-type: none"> – Funciones de apoyo en materia de estudio, informe, gestión, redacción, ejecución, dirección, supervisión, propuesta de resolución e inspección sobre intervenciones de conservación y restauración de documentos técnicos y administrativos no reservadas al cuerpo facultativo superior. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Diplomatura o grado en Bellas Artes; diplomatura o grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales; título superior en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o cualquier otra diplomatura o grado universitario del ámbito de la restauración de bienes culturales.
	Bienes artísticos y arqueológicos.	A2	<ul style="list-style-type: none"> – Funciones de apoyo en materia de estudio, informe, gestión, redacción, ejecución, dirección, supervisión, propuesta de resolución e inspección sobre intervenciones de conservación y restauración de bienes culturales, no reservadas al cuerpo facultativo superior. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Diplomatura o grado en Bellas Artes; diplomatura o grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales; título superior en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, o cualquier otra diplomatura o grado universitario del ámbito de la restauración de bienes culturales.
Escala técnica de sistemas de información geográfica.		A2	<ul style="list-style-type: none"> – Análisis y desarrollo de herramientas de los sistemas de información geográfica. – Edición de cartografía de referencia y temática. – Análisis de bases de datos geográficas y datos georreferenciados. – Desarrollo de proyectos fotogramétricos y de teledetección. – Trabajos de fotointerpretación y captura de información georreferenciada (fotografías aéreas e imágenes de satélite). – Desarrollo de trabajos de producción de datos geográficos. – Elaboración de análisis e informes de información georreferenciada y cartografía. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Diplomado o graduado en una titulación de cualquier rama.

3. En el cuerpo de técnicos de carácter facultativo existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Grupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de delineantes.		B	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en las tareas propias de su profesión. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnico superior en Proyectos de Edificación o en Proyectos de Obra Civil o en Diseño en Fabricación Mecánica o en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, o equivalentes.
Escala de agentes técnicos en gestión medioambiental.		B	<ul style="list-style-type: none"> – Desempeño de las funciones de ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio, así como la dirección y el control directos del personal a su cargo, y en particular: – La gestión pública forestal y la policía y custodia de los bienes jurídicos de naturaleza forestal. – La custodia y protección de los ecosistemas naturales, controlando las actividades relacionadas con la utilización y aprovechamientos de recursos naturales. – La participación en las tareas de defensa y prevención de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas. – La custodia y protección de los espacios naturales, de la riqueza cinegética y piscícola y de la flora y fauna silvestres. – La ejecución y coordinación de trabajos y la adopción de las medidas que se precisen para la prestación de los servicios de custodia y protección de la riqueza forestal y medioambiental. – La participación en actividades de divulgación y extensión forestal y en acciones de fomento forestal que se lleven a cabo de cara a la gestión sostenible y multifuncional del monte. – Cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente en relación a la gestión y tutela de los recursos naturales renovables y con la conservación del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, o equivalente.
Escala técnica del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.	Bombero/a forestal Jefe/a de brigada.	B	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación y dirección del personal y medios encomendados para prevenir, combatir y extinguir los incendios de naturaleza forestal, así como la vigilancia y supervisión de las labores de prevención. En particular, coordinación de los bomberos/as forestales encargados/as de brigada y/o bomberos/as forestales a su cargo. – Coordinación y apoyo en contingencias y situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales. – Colaboración con las personas responsables del servicio de protección civil en el amparo de las personas y bienes ante la incidencia de los incendios forestales. – Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural o equivalente y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos.
Escala de agentes técnicos facultativos.	Educación infantil.	B	<ul style="list-style-type: none"> – Atención de forma integral e individualizada a las necesidades básicas y educativas de los niños y de las niñas menores de tres años. – Comunicación con las familias y los intercambios de información diaria sobre aspectos relevantes que afecten a los niños y las niñas de su grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente.
	Animación sociocultural.		<ul style="list-style-type: none"> – Organización y realización, con una finalidad rehabilitadora o terapéutica, de actividades lúdicas, culturales y sociales, adaptadas a las características de las personas usuarias de servicios sociales, teniendo en cuenta los siguientes objetivos: – Fomento y gozo de actividades lúdico-deportivas. – Fomento de hábitos de vida saludables. – Fomento de actitudes de solidaridad y convivencia. – Fomento del desarrollo de actividades. – Fomento de las relaciones sociales, promoviendo y creando un espacio de relaciones interpersonales y facilitando el encuentro, la comunicación entre grupos, el trabajo en equipo y la organización de actividades de carácter comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, o equivalente.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Grupo	Funciones	Titulación
Escala de brigadistas.			Coordinación del personal para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, así como vigilancia y mantenimiento de las labores de prevención. Coordinación en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales y colaboración con los responsables de los servicios de protección civil en el amparo de personas y bienes ante la incidencia de los incendios forestales. Asimismo, deberá conducir cuando lo demanden las necesidades del servicio por lo que debe estar en posesión del carné de conducir B.	- Técnico superior en Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos o formación profesional de segundo o grado equivalente.
Escala técnica de interpretación de lengua de signos.		B	- Mediación comunicativa entre las personas sordas y oyentes. - Atención dentro del aula en la totalidad de la jornada lectiva, en las aulas de apoyo, pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje; así como en el desarrollo de las diferentes actividades complementarias. - Adaptación de materiales didácticos a la lengua de signos y participación en la elaboración de materiales audiovisuales accesibles. - Desarrollo de labores de organización en las diferentes actividades de sensibilización sobre diversidad e inclusión en el centro. - Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores.	- Técnico/a superior en Interpretación de la Lengua de Signos.
Escala de técnicos especialistas en patología forense del Imelga		B	1. Controlar y gestionar la recepción, registro y la posterior entrega del cadáver una vez finalizadas las investigaciones médico-legales pertinentes. Obtener, preparar y tramitar toda la documentación necesaria. 2. Atender a las funerarias, familias, FOP y otras entidades o personas en relación con las actividades propias del servicio, como son: visualización de cadáveres, documentación de identificación, obtención de huella necrodactilar etc., siguiendo los protocolos establecidos. 3. Controlar y reponer el material fungible y no fungible. Controlar el stock de material fungible y dar soporte a la previsión de pedidos. 4. Controlar y reponer la documentación de la sala. Esterilizar el material de autopsias. 5. Preparar y custodiar el cadáver según las disposiciones internas hasta el inicio de la necropsia. 6. Actuar durante la necropsia siguiendo las directrices técnicas del médico o médica forense responsable. 7. Controlar y custodiar las muestras desde la sala de autopsias hasta la entrega a la unidad responsable. 8. Adecuar el cadáver y la sala una vez que acaba la necropsia. 9. Controlar, custodiar y gestionar la ropa y objetos personales del cadáver según las instrucciones internas. 10. Colaborar en otras actividades como son: gestión de muestras para su remisión a laboratorios internos o externos, asistencia a exhumaciones, tareas de esqueletización y/o preparación de piezas óseas para estudios antropológicos médico-legales, participación en simulacros de grandes catástrofes, movilización de cadáveres en los casos en que sea necesaria la práctica de pruebas de imagen (RX, TAC...). 11. Desarrollar todas las tareas inherentes a su categoría profesional en la sección de histopatología: preparación y fijación de muestras, documentación, tareas derivadas de la disección, procesamientos, archivo de bloques, bases de datos. Preparación de reactivos, fijadores y descalcificadores. 12. Controlar la recogida y entrega de preparación y bloques de histología tanto para el personal del servicio como para servicios externos. 13. Mantenimiento del sistema de detección de formol y tomas de medidas de presión, con registro según el protocolo pautado. 14. Detectar anomalías de funcionamiento de aparatos o sistemas y comunicárselo al jefe de servicio o sección o a la persona responsable. 15. Llevar a cabo tareas básicas de mantenimiento de aparatos tanto de histopatología (limpieza, cambios de reactivos...) como en sala de autopsia. 16. Complimentar las bases de datos del Servicio de Patología Forense tanto propias como las de otros organismos oficiales a los que está obligado legalmente. 17. Colaborar en las tareas de control de calidad del Servicio de Patología Forense. 18. Realizar los registros fotográficos y filmación de necropsias y de actuaciones complementarias y gestionar con posterioridad el material fotográfico obtenido para garantizar el control, uso y seguridad, según las disposiciones del Servicio de Patología Forense. 19. Hacer cualquier otra función relacionada con las expuestas con anterioridad que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.	Técnico superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico.

4. En el cuerpo de ayudantes de carácter facultativo existen las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala operativa del Servicio de Guardacostas de Galicia.	Patrón.	C1	- Las definidas en la Ley 2/2004, de 21 de abril, por la que se crea el Servicio de Guardacostas de Galicia, o norma que la sustituya.	- Bachiller o técnico y título profesional de Patrón de Pesca de Altura o Patrón Mayor de Cabotaje o Patrón de Altura, o equivalente.
	Mecánico.			- Bachiller o técnico y título profesional de Mecánico Naval Mayor o Mecánico Mayor Naval, o equivalente.
Escalas de agentes del Servicio de Guardacostas de Galicia.		C1	- Las definidas en la Ley 2/2004, de 21 de abril, por la que se crea el Servicio de Guardacostas de Galicia, o norma que la sustituya.	- Bachiller o técnico.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de mantenimiento de servicios.		C1	<ul style="list-style-type: none"> – Calibración, regularización y seguimiento de equipos y verificación y mantenimiento de todo tipo de contadores. – Mantenimiento de instalaciones. Realización de trabajos de albañilería, fontanería, pintura, carpintería y solados en las instalaciones. – Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes. – Montaje y reparación de los utensilios o aparatos necesarios para el funcionamiento del centro o instalación. – Guardia y custodia de los libros de mantenimiento, manuales de instrucciones y libro de visitas. Anotación de las operaciones y revisiones. – Gestión y resolución de partes de averías y firma de órdenes de trabajo. Cumplimentación de registros. – Realización del mantenimiento preventivo. Elaboración de planes de mantenimiento. – Petición de material y suministros. Realización de los informes necesarios para el funcionamiento del centro. – Limpieza de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y similares. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	– Título técnico en la rama de Instalación y Mantenimiento o en la rama de Electricidad y Electrónica o en Mecánica y Electricidad del Automóvil
Escala técnica de recursos naturales y forestales.		C1	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación, organización y mantenimiento de las instalaciones, de los establecimientos, de los edificios y de los espacios naturales correspondientes en los parques naturales, centros de recuperación de fauna silvestre, centros cinegéticos, piscícolas o análogos, y, en general, el desarrollo de las actuaciones que requieran el adecuado funcionamiento de estos. – Coordinación del personal de la escala auxiliar de recursos naturales y del personal de la especialidad de recursos naturales y forestales de la agrupación profesional que prestan servicios en el espacio natural, establecimiento o instalación correspondiente. – Control del cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicios en el espacio natural, establecimiento o instalación correspondiente. – Elaboración de los cuadrantes del personal a su cargo y control del cumplimiento horario. – Manejo de las aplicaciones informáticas, de los equipos informáticos y de las telecomunicaciones necesarios para el desarrollo, el registro y control de las funciones que le son propias. – Participación en actividades divulgativas. – Manejo de vehículos y maquinaria autopropulsada agrícola o forestal (tractores). – Manejo de embarcaciones. – Recogida de fauna silvestre. – Actuaciones en situaciones de emergencia en los establecimientos, instalaciones y, en general, en los espacios naturales en los que desarrollan sus tareas, en colaboración con los servicios de protección civil y de gestión de emergencias. A tal fin podrán impartir instrucciones al personal a su cargo. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de técnico en la rama agraria.
Escala técnica de cocina.		C1	<ul style="list-style-type: none"> – Organización, coordinación y control del personal adscrito a la unidad de cocina. – Organización y planificación de los menús diarios, realización de los planes mensuales. – Elaboración y condimentación de los platos. – Gestión de alérgenos, mantenimiento de la documentación de trazabilidad, gestión de residuos. – Control de la despensa diaria, gestión y recepción de pedidos. – Supervisión de la limpieza y mantenimiento de la maquinaria, instalaciones y utensilios. Gestión y supervisión de los partes de averías. – Control y registro diarios de temperaturas. – Gestión y supervisión de los gastos derivados del departamento. – Asistencia a reuniones y elaboración de los informes necesarios en relación con las funciones anteriores. – Gestión de programas informáticos propios de la unidad. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de técnico en la rama de hostelería.
Escala técnica de conducción.		C1	Realizar el transporte de personas, de la correspondencia oficial o de equipos o de materiales, así como cualquier otro servicio que le sea asignado por el parque móvil en atención a su escala. Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores.	Título de bachiller o equivalente y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos.
Escala técnica de análisis de laboratorio.		C1	<ul style="list-style-type: none"> – Organización y gestión de la actividad del laboratorio. – Desarrollo de métodos de análisis y realización de ensayos y analíticas. Preparación de patrones. – Organización de planes de muestras y toma de estas. Etiquetado, conservación y custodia de muestras. – Preparación y mantenimiento de los materiales y calibración de los equipos necesarios. – Evaluación de datos y mantenimiento de registros. – Etiquetado, almacenamiento, aislamiento de los materiales y productos. – Gestión y control de las existencias de materiales y productos. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de técnico en la rama de sanidad, de química o marítimo-pesquera.
Escala técnica de archivos, bibliotecas y museos.	Archivos y bibliotecas.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Ejecución de los trabajos necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios y procesos del archivo/biblioteca. – Colaboración en las funciones de organización y gestión técnica: gestión de la colección y proceso técnico, acceso al documento, desarrollo de actividades culturales, de promoción y de formación de personas usuarias. – Tareas de atención a las personas usuarias y de colaboración en la confección de estadísticas. – Manejo de programas y herramientas tecnológicas. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de bachiller o técnico.
	Museos.		<ul style="list-style-type: none"> – Ejecución de los trabajos necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios y procesos del museo. – Colaboración en las funciones de organización y gestión técnica: gestión de la colección y proceso técnico, desarrollo de actividades culturales, de promoción y de formación de personas usuarias. – Tareas de atención al usuario/a y de colaboración en la confección de estadísticas. – Manejo de programas y herramientas tecnológicas, entre otras. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de bachiller o técnico.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica operativa del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.	Bombero/a forestal encargado/a de brigada.	C1	<p>Coordinación y dirección de los bomberos forestales a su cargo para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, así como vigilancia y mantenimiento de las labores de prevención, coordinación en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales y colaboración con los responsables de los servicios de protección civil en el amparo de personas y bienes ante la incidencia de los incendios forestales.</p> <p>Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.</p>	Título de bachiller o técnico y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos.
Escala técnica de recursos naturales y forestales.	Capataz.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación, organización y mantenimiento de las instalaciones, de los establecimientos, de los edificios y de los espacios naturales correspondientes en los parques naturales y parques nacionales, centros de recuperación de fauna silvestre, centros cinegéticos, piscícolas o análogos, y, en general, el desarrollo de las actuaciones que requieran el adecuado funcionamiento de estos. – Coordinación del personal de la escala auxiliar de recursos naturales y del personal de la especialidad de recursos naturales y forestales de la agrupación profesional que prestan servicios en el espacio natural, establecimiento o instalación correspondiente. – Control del cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicios en el espacio natural, establecimiento o instalación correspondiente. – Elaboración de los cuadrantes del personal a su cargo y control del cumplimiento horario. – Manejo de las aplicaciones informáticas, de los equipos informáticos y de las telecomunicaciones necesarios para el desarrollo, el registro y control de las funciones que le son propias. – Participación en actividades divulgativas. – Manejo de vehículos y maquinaria autopropulsada agrícola o forestal (tractores). – Manejo de embarcaciones. – Recogida de fauna silvestre. – Actuaciones en situaciones de emergencia en los establecimientos, instalaciones y, en general, en los espacios naturales en que desarrollan sus tareas, en colaboración con los servicios de protección civil y de gestión de emergencias. Para tal fin podrán impartir instrucciones al personal a su cargo. – Apoyo en la supervisión del acceso a zonas restringidas, en la supervisión de permisos de fondeo y permisos de buceo y en el control de furtivismo. – Trampeo fotográfico y mecánico. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las anteriores. 	Título de técnico en la rama agraria o en la rama de recursos naturales. Carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos y de la maquinaria.
Escala técnica de recursos naturales y forestales.	Mecánico naval.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Reparación, mantenimiento, planificación y operación en áreas tales como motores mecánicos marinos de embarcaciones del Parque Nacional Marítimo-Terrestre de las Islas Atlánticas. – Revisiones preventivas. – Gestión de logística e inventario de materiales, equipos y repuestos. – Funciones de mecánico naval que puede desempeñar el cargo de jefe de máquina de buques con las atribuciones que la legislación vigente otorgue y con los requisitos para enrolarse en un buque. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las anteriores. 	Bachillerato o técnico y título profesional de mecánico naval mayor o equivalente. Formación básica en seguridad marítima.
Escala técnica de recursos naturales y forestales.	Patrón de embarcación.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo y gobierno de las embarcaciones en las distintas maniobras: atraques, amarres, toma de combustible, travesía... – Organización y dirección de los trabajos de los miembros de la tripulación. – Responsable de decisiones relativas al trabajo dependiendo del estado del mar. – Uso de radares y otros equipos electrónicos del barco, en el ámbito de su competencia. – Responsable del buen estado de los elementos de la embarcación, organización de las labores de mantenimiento de las embarcaciones. – Responsable de las inspecciones obligatorias de las embarcaciones. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Bachillerato o técnico y título profesional de patrón de cabotaje, patrón de litoral o equivalente. Formación básica en seguridad marítima.
Escala técnica de recursos naturales y forestales.	Guía intérprete de patrimonio natural.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Determinar bienes naturales y patrimoniales de un espacio natural protegido para su divulgación ante el visitante, gestionando la información, valorando su potencial interpretativo, efectuando la implementación de usos, medios, servicios y actividades, y considerando la tipología del público, cumpliendo las indicaciones de la persona que ejerza la dirección del espacio natural protegido y con cumplimiento de la normativa relativa de protección del patrimonio medioambiental, planificación de la actividad preventiva, y los estándares de calidad. – Dirigir grupos de personas por espacios naturales protegidos de forma organizada y aplicando destrezas de comunicación estandarizadas, para garantizar una interpretación de calidad del recurso natural. – Realizar la actividad interpretativa del recurso natural aplicando las técnicas de los servicios guiados, tales como demostraciones, desarrollo de actividades prácticas, uso de conceptos universales, analogías y comparaciones y los mensajes planificados específicamente para la actividad guiada. – Comunicar a los visitantes la normativa de protección del espacio natural protegido y los bienes que lo integren a través de la intervención interpretativa para fomentar actitudes de respeto a hacia él e incidir en su conservación. – Contribuir a la preservación de los parques y reservas naturales. – Participación en el diseño, ejecución y evaluación de planes y servicios interpretativos, rutas guiadas, folletos, paneles, rutas autoguiadas, programa de señalización. – Participación en el diseño, ejecución y evaluación de programas de educación ambiental y actividades didácticas con escolares y otros colectivos, tales como la formación de profesionales que operan en el Parque Nacional. – Participación en el diseño, ejecución y evaluación de programas y materiales de divulgación relacionadas con el espacio natural protegido. – Participación en la realización de los informes de uso público y estudios de afluencia de visitantes y en sistemas de acreditación de turismo sostenible. – Atención en los centros de visitantes y dinamización de estos. – Participación en la planificación, ejecución y seguimiento del programa de acogida y atención a visitantes: equipos, señalización, información y accesibilidad. 	Bachillerato o técnico. Curso de guías del Parque Nacional Marítimo-Terrestre de las Islas Atlánticas u otra formación oficial que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta especialidad.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala técnica de recursos naturales y forestales.	Guía intérprete de patrimonio natural.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Atención a personas con discapacidad. – Diseño y realización de actividades accesibles y/o específicas para colectivos con necesidades especiales. – Participación en la planificación, ejecución y seguimiento del programa de participación ciudadana, voluntariado y prácticas. – Participación en la planificación e implantación del sistema de calidad del uso público. – Cualquier otra función que se le encomiende relacionada con las anteriores. 	Bachillerato o técnico. Curso de guías del Parque Nacional Marítimo-Terrestre de las Islas Atlánticas u otra formación oficial que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta especialidad.
Escala técnica de gobernantes/as.	Gobernante/a.	C1	<ul style="list-style-type: none"> – Como responsable del departamento y bajo la dependencia directa del director/a del centro o persona en quien delegue se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito al ámbito de su competencia, comunicando a la dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad de este. – A petición de la dirección, asesorará a esta en la confección de los turnos de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, utensilios y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento e inventario de ellos. • En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio. – Conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento. – En coordinación con el personal de enfermería, y contando con el personal que tiene adscrito, control del buen estado de los alimentos que los residentes mantengan en las habitaciones. – En los centros cuyo servicio de comedor se realice mediante concierto con terceros, colaboración en la confección de menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos. – Supervisión, cuando exista contrato de mantenimiento, de sus respectivas áreas profesionales (limpieza, desratización, desinfección y desinsectación, cristales, etc.), informando a la dirección del cumplimiento de ellos. – Si por necesidades acuciantes o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborará en las tareas propias del personal a su orden. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de técnico en la rama de hostelería y turismo.
Escala de técnicos especialistas en reproducción cartográfica.		C1	<ul style="list-style-type: none"> – Captura de información geográfica. – Operaciones de fotogrametría: restitución digital. – Actualización de bases de datos geográficas. – Preparación y maquetación de información geográfica. – Digitalización de información geográfica. – Publicación e impresión de información geográfica. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Bachillerato o técnico.

4 bis. En el cuerpo de auxiliares de carácter técnico de Administración especial se crean las siguientes escalas y especialidades:

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de auxiliares de clínica.		C2	Todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, facilitan las funciones del médico y del enfermero o ayudante técnico sanitario.	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala de gerocultor.			Asistir al usuario en la realización de las actividades básicas e instrumentales, tanto sociales como sanitarias, de la vida cotidiana que no pueda realizar por él mismo, debido a la discapacidad o situación de dependencia o riesgo de padecerla, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal de su entorno. En general, todas aquellas actividades que le sean encomendadas y que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala auxiliar del Servicio de Prevención y Defensa contra incendios Forestales.	Operador de datos.	C2	Manejo de los medios materiales para el tratamiento de la información tendentes a la ejecución de los sistemas operativos de los Spdcif. Cuando las circunstancias lo requieran, podrán ser dedicados a otras funciones administrativas vinculadas a la prevención y defensa contra incendios forestales.	Graduado/a en ESO o equivalente.
	Emisorista/ Vigilante/a fijo/a.	C2	Vigilar los incendios desde puntos fijos predeterminados y avisar de los que se manifiesten por los medios de comunicación disponibles. Realización de las transmisiones para asegurar una adecuada comunicación de los avisos, órdenes o instrucciones dentro del servicio. Cuando las circunstancias lo requieran, podrán ser dedicados a otras funciones administrativas vinculadas a la prevención y defensa contra incendios forestales.	
	Bombero forestal-conductor motobomba.		Conducir los vehículos motobomba del servicio y el mantenimiento de estos en buen estado, por lo que debe estar en posesión del carné de conducir C y B. Llevar a cabo obras de construcción, mejora y mantenimiento de infraestructuras vinculadas a la prevención y defensa contra incendios forestales, manejando a tal fin tractores y diferentes tipos de maquinaria mecanizada que demanden las referidas tareas.	
	Bombero forestal.		Prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal así como vigilancia y mantenimiento de las labores de prevención. Atención en situación de emergencia en las áreas rurales y forestales y colaboración con los servicios de protección civil en el amparo de las personas y bienes ante la incidencia de los incendios forestales. Labores silvícolas preventivas de disminución de combustibilidad de las masas forestales y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura. Además, conducirá vehículos dedicados al transporte de las cuadrillas y materiales del servicio por lo que debe estar en posesión del carné de conducir B.	

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala de oficial 2º mecánico de máquinas de defensa contra incendios forestales.		C2	Personal que, teniendo los conocimientos que correspondan de mecanización, se ocupa de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos y maquinaria que se puedan realizar y de los medios de los parques de maquinaria de los servicios de prevención y defensa contra incendios forestales. Asimismo, deberá conducir vehículos, trasladar vehículos averiados y efectuar otros cometidos de similares características, por lo que debe estar en posesión del carné de conducir B.XXXX	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala de guardas de recursos naturales		C2	<p>Con carácter general, realizarán las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informar y asesorar a la Administración y a la ciudadanía en asuntos relacionados tanto con los aprovechamientos piscícolas en aguas continentales y los recursos cinegéticos como con la gestión de los espacios naturales. – Policía y custodia de la riqueza ictícola y cinegética así como de los espacios naturales, formulando las denuncias que procedan en su ámbito de actuación. – Vigilancia, custodia y mantenimiento de las infraestructuras de la consejería con competencias en materia de conservación de la naturaleza, ejecutadas en beneficio de la riqueza piscícola y cinegética y/o las ejecutadas en los espacios naturales, incluida la reposición del patrimonio inmobiliario y elementos de señalización de los espacios naturales y/o los relacionados con el aprovechamiento de los recursos cinegéticos y/o piscícolas. – Vigilancia y control de los ecosistemas, velando por la lucha y/o erradicación de las posibles amenazas a la biodiversidad. – Seguimiento, localización, muestreos y controles sobre los valores de los espacios naturales, especialmente de aquellos que motivaron su declaración como espacios protegidos, en su caso, así como la colaboración en la realización de labores de control, seguimiento y muestreo de la fauna y flora silvestres. – Ejecución de las directrices de gestión y vigilancia para el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y preservación de los valores de los espacios naturales, especialmente en lo relativo al control del uso público de estos espacios. – Cualquier otra función que se les encomiende, entre las que se encuentran las de apoyo a otras escalas, en relación con la gestión y tutela de los recursos naturales y con la conservación del medio ambiente. – Recogida y traslado de la fauna silvestre. – Manejo de aplicaciones informáticas básicas y equipos de comunicación. – Manejo de vehículos. – Conducción de vehículos cuando así lo demanden las necesidades del servicio. 	Titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Escala auxiliar de cuidadores.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Prestación de servicios complementarios para la asistencia de las personas con necesidades especiales: transporte, limpieza y aseo, comedor, vigilancia y análogos. – Colaboración en la inserción en la actividad social y laboral de las personas con necesidades especiales. – Colaboración en la realización de tareas elementales que completen los servicios especializados, en orden a propiciar la autonomía personal y la formación de las personas con necesidades especiales. – Colaboración con el personal sanitario. – Realización de cambios posturales, entrega, recogida de análisis clínicos y limpieza y preparación de aparatos y ayudas técnicas. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.»
Escala auxiliar de cocina.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración y condimentación de los menús diarios. Aplicación de los protocolos relacionados con su unidad. – Elaboración de pedidos. Recepción de alimentos, comprobación del estado y trazabilidad. – Anotación de los registros de temperaturas y cumplimentación de la documentación necesaria. – Envasado, etiquetado y almacenamiento de muestras. – Comunicación de incidencias. – Colaboración en las tareas de limpieza de la maquinaria, utensilios y accesorios de cocina. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala auxiliar de mantenimiento.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Realización directa de las operaciones más elementales de mantenimiento. – Auxilio a la escala técnica de mantenimiento en los trabajos y operaciones que realicen. – Realización de los trabajos de demolición, picado, apertura, acarreo, retirada de escombros, útiles, maquinaria y muebles. – Limpieza de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y similares. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala auxiliar de laboratorio.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo elemental de datos y resultados, análisis y control de parámetros. – Almacenamiento, identificación y ordenación del instrumental, así como su mantenimiento y conservación. – Recepción y preparación de muestras y formalización de registros. – Mantenimiento y limpieza de las instalaciones y recintos. – Control e inventariado del material a su cargo. – Realización de procedimientos básicos en su ámbito. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala.
Escala auxiliar de conducción.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar el transporte de personas, de la correspondencia oficial o de equipos o de materiales, así como cualquier otro servicio que le sea asignado por el parque móvil en atención a su escala. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 28 Ley del empleo público de Galicia

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala auxiliar de recursos naturales y forestales.		C2	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de las aplicaciones informáticas, equipos informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el desarrollo, registro y control de las funciones que le son propias. – Desarrollo de las operaciones propias del cuidado de establecimientos, de las instalaciones y de los espacios naturales, con maquinaria o no. – Manejo de vehículos y maquinaria autopropulsada agrícola o forestal (tractores) con todos sus aperos, el empleo de desbrozadoras o cualquier otro tipo de maquinaria mecanizada que precisen las tareas a realizar, así como el mantenimiento de estas. – Manejo de fertilizantes y productos fitosanitarios, así como de combustible, aceites y lubricantes para maquinaria y aperos. – Preparación, manejo, conservación y suministro de alimentos, en el caso de personal que desarrolle sus funciones en los centros de recuperación de fauna silvestre, centros ictiogénicos y otros que tengan a su cargo animales. – Manejo de animales, toma de muestras para controles en laboratorio de las posibles enfermedades o infecciones que se pudieran producir, colaboración en la aplicación de los tratamientos veterinarios y similares. – Ejecución y mantenimiento de cierres, pasarelas o elementos similares. – Labores de conservación y mantenimiento de pistas, desbroces de lindes o trabajos similares. – Realización de infraestructuras para la protección de las especies y espacios. – Limpieza, desinfección y conservación de las instalaciones, establecimientos y demás infraestructuras. – Manejo de embarcaciones. – Recogida de fauna. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos, embarcaciones y maquinaria.
Escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos.	Archivos y bibliotecas.	C2	<ul style="list-style-type: none"> – Tareas de apoyo para el funcionamiento de los distintos servicios y procesos de los archivos y bibliotecas. – Apoyo en el acceso al documento. – Atención a las personas usuarias. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
	Museos.		<ul style="list-style-type: none"> – Tareas de apoyo para el funcionamiento de los distintos servicios y procesos de los museos. – Apoyo en el acceso a las colecciones. – Atención a las personas usuarias. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
Escala auxiliar de recursos naturales y forestales.	Oficial.	C2	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de las aplicaciones informáticas, equipos informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el desarrollo, registro y control de las funciones que le son propias. – Desarrollo de las operaciones propias del cuidado de establecimientos, de las instalaciones y de los espacios naturales, con maquinaria o no. – Manejo de vehículos y maquinaria autopropulsada agrícola o forestal (tractores) con todos sus aperos, el empleo de desbrozadoras o cualquier otro tipo de maquinaria mecanizada que precisen las tareas a realizar, así como el mantenimiento de estas. – Manejo de fertilizantes y productos fitosanitarios, así como de combustible, aceites y lubricantes para maquinaria y aperos. – Preparación, manejo, conservación y suministro de alimentos, en el caso de personal que desarrolle sus funciones en los centros de recuperación de fauna silvestre, centros ictiogénicos y otros que tengan a su cargo animales. – Manejo de animales, toma de muestras para controles en laboratorio de las posibles enfermedades o infecciones que se pudieran producir, colaboración en la aplicación de los tratamientos veterinarios y similares. – Ejecución y mantenimiento de cierres, pasarelas o elementos similares. – Labores de conservación y mantenimiento de pistas, desbroces de lindes o trabajos similares. – Realización de infraestructuras para la protección de las especies y espacios. – Limpieza, desinfección y conservación de las instalaciones, establecimientos y demás infraestructuras. – Manejo de embarcaciones. – Recogida de fauna. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación que habilite para la realización de las funciones inherentes a esta escala y carné, autorización o licencia que sean necesarios para el manejo de los vehículos y maquinaria.

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funciones	Titulación
Escala auxiliar de recursos naturales y forestales.	Marinero-vigilante.	C2	<ul style="list-style-type: none"> – Quedar junto al timón cuando la embarcación esté con el piloto automático, y verificar la precisión del rumbo, utilizando un compás magnético. – Cargar o descargar el cargamento de la embarcación y asegurar dicho cargamento. – Manejar los cabos y las conexiones de amarre, las pasarelas para desembarcar y las escaleras cuando el barco atraque y desatraque. – Hacer guardias en la pasarela para impedir que personas no autorizadas embarquen cuando estén en el puerto. – Gobernar el barco bajo la dirección del comandante u oficial de navegación, siguiendo los rumbos establecidos o dirigir al timonel para que gobierne. – Manejar, mantener y reparar equipo y aparatos del barco y de cubierta (p. ej., cabrestantes, grúas, mecanismo de carga, aparatos, y aparatos de extinción de fuegos y salvavidas). – Eliminar el óxido, tratar y pintar los laterales del barco y las estructuras y ayudar en el mantenimiento y reparación de los motores del barco y el equipo mecánico. – Hacer una revisión general de los botes salvavidas y sus equipos, echar al agua o izar los botes salvavidas con grúas o bajándolos, y tripular los botes en emergencias. – Mantener la limpieza de las cubiertas y estructuras, y limpiar el agua dulce del barco, el lastre y los tanques de aceite y el compartimento de la carga. – Colocar y arriar la bandera del barco. – Control de fondeos y navegación. – Control de actividad pesquera y marisquera siguiendo instrucciones y las líneas señaladas en el PRUX. – Servicios de cubierta, manipulación de instrumentos y guardias de timón, retén de puente. – Manejo, carga y descarga de materiales para las islas. – Ayuda en el embarque y desembarque de los pasajeros. – Cualquier otra de análogo contenido o que tenga relación con las funciones anteriores. 	Titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Certificado de competencia marinera. Formación básica en seguridad marítima.

5. Por decreto del Consello de la Xunta de Galicia podrán modificarse las especialidades de las escalas de los cuerpos de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia o crearse otras nuevas, en los términos previstos por el apartado primero del artículo 41, así como especificarse las concretas titulaciones exigibles para el acceso a las distintas escalas y especialidades, dentro de las legalmente establecidas para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional, en atención a las características de los puestos de trabajo asignados a cada escala y especialidad.

6. En el momento de la entrada en vigor de esta ley quedarán extinguidas las siguientes escalas del cuerpo facultativo superior de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia:

- a) La escala de ingenieros de caminos, canales y puertos.
- b) La escala de ingenieros agrónomos.
- c) La escala de ingenieros industriales.
- d) La escala de ingenieros de minas.
- e) La escala de ingenieros de montes.
- f) La escala de ingenieros de telecomunicación.
- g) La escala de biólogos.
- h) La escala de químicos.

El personal funcionario perteneciente a las escalas mencionadas en las letras a) a f) quedará integrado en la escala de ingenieros del cuerpo facultativo superior de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia y el perteneciente a las escalas mencionadas en las letras g) y h) quedará integrado en la escala de ciencias del mismo cuerpo. La asignación de las respectivas especialidades vendrá determinada por la titulación acreditada para el acceso a la escala de origen.

7. En el momento de la entrada en vigor de la presente ley quedarán extinguidas las siguientes escalas del cuerpo facultativo de grado medio de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia:

- a) La escala de ingenieros técnicos de obras públicas.
- b) La escala de ingenieros técnicos industriales.
- c) La escala de ingenieros técnicos forestales.
- d) La escala de ingenieros técnicos agrícolas.
- e) La escala de ingenieros técnicos de minas.
- f) La escala de topógrafos.
- g) La escala de ingenieros técnicos de telecomunicación.

El personal funcionario perteneciente a estas escalas quedará integrado en la escala de ingenieros técnicos del cuerpo facultativo de grado medio de Administración especial de la

Comunidad Autónoma de Galicia. La asignación de las respectivas especialidades vendrá determinada por la titulación acreditada para el acceso a la escala de origen.

8. Se declaran «a extinguir» las siguientes escalas de los cuerpos de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia:

- a) La escala de delineantes del cuerpo de ayudantes de carácter facultativo.
- b) La escala de agentes facultativos medioambientales del cuerpo de ayudantes de carácter facultativo.
- c) La escala de agentes forestales del cuerpo de auxiliares de carácter técnico.

Disposición adicional décima. *Adscripción a ramas de conocimiento de las titulaciones a que se refiere la disposición adicional quinta a efectos de lo previsto en los apartados primero y segundo de las disposiciones adicionales octava y novena.*

A los efectos de lo previsto en los apartados primero y segundo de las disposiciones adicionales octava y novena, las titulaciones a que se refiere la disposición adicional quinta quedan adscritas a las distintas ramas de conocimiento de la siguiente manera:

- a) Artes y humanidades.

Subgrupo A1:

Licenciado en Documentación.

Licenciado en Antropología Social y Cultural.

Licenciado en Bellas Artes.

Licenciado en Filología (alemana, árabe, catalana, clásica, eslava, francesa, gallega, hebrea, hispánica, inglesa, italiana, portuguesa, románica, vasca).

Licenciado en Filosofía.

Licenciado en Geografía.

Licenciado en Historia.

Licenciado en Historia del arte.

Licenciado en Historia y Ciencias de la Música.

Licenciado en Humanidades.

Licenciado en Lingüística.

Licenciado en Teoría de la Literatura y Literatura Comparada.

Licenciado en Traducción e Interpretación.

Subgrupo A2:

Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

- b) Ciencias.

Subgrupo A1:

Licenciado en Biología.

Licenciado en Bioquímica.

Licenciado en Ciencias Ambientales.

Licenciado en Ciencias del Mar.

Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas.

Licenciado en Física.

Licenciado en Geología.

Licenciado en Matemáticas.

Licenciado en Química.

Licenciado en Enología.

Subgrupo A2:

Diplomado en Estadística.

- c) Ciencias de la salud.

Subgrupo A1:

Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

Licenciado en Farmacia.
Licenciado en Medicina.
Licenciado en Veterinaria.
Licenciado en Odontología.
Licenciado en Psicología.

Subgrupo A2:

Diplomado en Enfermería.
Diplomado en Fisioterapia.
Diplomado en Logopedia.
Diplomado en Nutrición Humana y Dietética.
Diplomado en Óptica y Optometría.
Diplomado en Podología.
Diplomado en Terapia Ocupacional.

d) Ciencias sociales y jurídicas.

Subgrupo A1:

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.
Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.
Licenciado en Ciencias del Trabajo.
Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración.
Licenciado en Comunicación Audiovisual.
Licenciado en Derecho.
Licenciado en Economía.
Licenciado en Investigación y Técnicas del Mercado.
Licenciado en Pedagogía.
Licenciado en Periodismo.
Licenciado en Psicopedagogía.
Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas.
Licenciado en Sociología.
Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

Subgrupo A2:

Diplomado en Ciencias Empresariales.
Diplomado en Educación Social.
Diplomado en Gestión y Administración Pública.
Diplomado en Relaciones Laborales.
Diplomado en Trabajo Social.
Diplomado en Turismo.
Maestro.

e) Ingeniería y arquitectura.

Subgrupo A1:

Arquitecto.
Ingeniero aeronáutico.
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
Ingeniero de Materiales.
Ingenieros de Minas.
Ingeniero de Telecomunicación.
Ingeniero en Automática y Electrónica Industrial.
Ingeniero en Electrónica.
Ingeniero en Geodesia y Cartografía.
Ingeniero en Organización Industrial.
Ingeniero geólogo.
Ingeniero industrial.
Ingeniero naval y oceánico.
Ingeniero en Informática.

Ingeniero químico.
Ingeniero agrónomo.
Ingeniero de Montes.
Licenciado en Máquinas Navales.
Licenciado en Náutica y Transportes Marítimos.
Licenciado en Radioelectrónica Naval.

Subgrupo A2:

Arquitecto técnico.
Ingeniero técnico agrícola.
Ingeniero técnico forestal.
Ingeniero técnico informático.
Ingeniero técnico aeronáutico.
Ingeniero técnico industrial.
Ingeniero técnico de Minas.
Ingeniero técnico naval.
Ingeniero técnico de Telecomunicación.
Ingeniero técnico en Topografía.
Ingeniero técnico en Obras Públicas.
Ingeniero técnico en Diseño Industrial.
Diplomado en Máquinas Navales.
Diplomado en Navegación Marítima.
Diplomado en Radioelectrónica Naval.

Disposición adicional undécima. *Salas de reposo y lactancia.*

Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley facilitarán que las empleadas públicas embarazadas y las que lacten a su hijo o hija tengan la posibilidad de descansar o de lactar a su hijo o hija en un lugar apropiado. Las mismas condiciones habrán de darse en el caso de lactancia artificial por parte de padres o madres.

Disposición adicional décimosegunda. *Permiso por asuntos particulares por antigüedad.*

El personal al servicio de las administraciones públicas incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, que se incrementará en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Queda excluido de esta disposición el personal docente, que se regirá por su legislación específica.

Disposición adicional décimotercera. *Vacaciones adicionales por antigüedad.*

El personal al servicio de las administraciones públicas incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el supuesto de tener completados los años de antigüedad en la Administración que se indican, tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Queda excluido de esta disposición el personal docente, que se regirá por su legislación específica.

Disposición adicional decimocuarta. *Segunda actividad del personal perteneciente a las escalas de agentes forestales y agentes facultativos medioambientales de la Xunta de Galicia y de las distintas especialidades de bomberos forestales de las diferentes escalas del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.*

1. La segunda actividad del personal de las escalas de agentes forestales y agentes facultativos medioambientales de la Xunta de Galicia y de las distintas especialidades de bomberos forestales de las diferentes escalas del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales, que en todo caso será voluntaria, consistirá en pasar a realizar tareas que no impliquen una prestación directa de labores de extinción de incendios.

2. Podrá solicitar pasar a la segunda actividad el personal de las anteriores escalas y especialidades que cumpla los requisitos que a continuación se indican:

- a) Haber cumplido los 60 años de edad.
- b) Haber desempeñado 25 años de servicio en estas escalas o especialidades.
- c) Formular la solicitud en los términos previstos reglamentariamente.

3. El personal en situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones que le correspondan por el puesto de trabajo que efectivamente pase a desempeñar. No obstante, si las retribuciones totales fuesen inferiores a las que venían percibiéndose en el momento de producirse el pase a la situación de segunda actividad, el personal indicado tendrá derecho a percibir un complemento personal equivalente a la diferencia entre la totalidad de las retribuciones, básicas y complementarias, del puesto de origen, con exclusión de las gratificaciones por servicios extraordinarios, en cómputo anual, y las retribuciones que le corresponda percibir por el puesto que ocupe.

4. Se desarrollará reglamentariamente el régimen de aplicación a la segunda actividad de este personal, previa negociación con las organizaciones sindicales.

Disposición adicional decimoquinta. *Valoración de determinados méritos.*

Podrá valorarse como mérito en las bases de las respectivas convocatorias de concursos de traslados, promoción interna y de acceso a los grados del sistema transitorio previsto en el número 4 de la disposición transitoria octava, y también como mérito a los efectos de la confección de las listas de contratación temporal, la prestación de servicios de forma presencial en puestos de trabajo de los centros residenciales o sociosanitarios dependientes de la consejería competente en materia de política social, siempre que se trate de servicios prestados durante la situación de emergencia sanitaria derivada de la COVID-19, en las siguientes categorías profesionales del sistema de clasificación profesional del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Xunta de Galicia: la categoría profesional 2 del grupo I; la categoría profesional 2 del grupo II; la categoría profesional 06 del grupo II; la categoría profesional 3 del grupo IV; la categoría profesional 4 del grupo IV; la categoría profesional 43 del grupo IV; la categoría profesional 44 del grupo IV; la categoría profesional 1 del grupo V y la categoría profesional 11, siempre que los servicios se hayan prestado durante la situación de emergencia sanitaria derivada de la COVID-19, en puestos de trabajo de los centros residenciales o sociosanitarios dependientes de la consejería competente en materia de política social.

Disposición adicional decimosexta. *Medidas en materia de procesos selectivos.*

A aquellas personas que, sin tener la condición de empleado público, participen en procesos selectivos para el acceso a la función pública y cometan alguna de las conductas reguladas en los artículos 185.1.p) y 186.1.y) de la presente ley, se les aplicará lo previsto en los artículos 188.f) y 189.e), respectivamente, y el procedimiento sancionador se tramitará en conformidad con las normas y garantías previstas en la normativa vigente. Asimismo, la comisión de las conductas indicadas anteriormente determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Disposición adicional decimoséptima. *Modalidad específica de promoción del personal laboral.*

1. El personal laboral fijo que desempeñe funciones correspondientes a personal funcionario y no cumpla los requisitos establecidos en el número 1 de la disposición transitoria primera de esta ley, podrá acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia a los que figuren adscritas las funciones que realice, de conformidad con las equivalencias entre las categorías profesionales del personal laboral y las escalas de personal funcionario fijadas por el Decreto 165/2019, de 26 de diciembre, por el que se establece el procedimiento para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera por el personal laboral fijo del Convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia, siempre que posea la titulación necesaria, reúna los restantes requisitos exigidos, no exceda de la edad de jubilación forzosa y supere el correspondiente proceso selectivo realizado de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los demás establecidos en los artículos 49 y 55 de esta ley.

2. Las convocatorias de los procesos selectivos podrán eximir total o parcialmente al personal previsto en el número anterior que participe en ellos de alguna de las pruebas selectivas exigidas al personal de nuevo ingreso y/o reducir parte del temario, de forma justificada, atendiendo al contenido de las pruebas selectivas superadas en su día para acceder a la condición de personal laboral fijo y al hecho del desempeño de funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico con las del cuerpo o escala a los que intenta promocionar.

Disposición adicional decimoctava. *Plazas adicionales en las convocatorias de procesos selectivos.*

1. Con la finalidad de reducir la temporalidad, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir, además de las plazas autorizadas por la correspondiente oferta de empleo público, un número de plazas adicionales para cubrir futuras vacantes derivadas únicamente de jubilaciones a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

2. Las bases de la convocatoria, previa justificación en el expediente administrativo, deberán indicar expresamente el número máximo de estas plazas adicionales correspondientes a cada oferta de empleo público.

3. Las plazas adicionales previstas en este precepto deben descontarse de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, salvo que el órgano competente de la Administración general del Estado autorice expresamente un incremento de dotación presupuestaria para la oferta de empleo público de la que dependa la citada convocatoria.

No obstante, no podrá proponerse el nombramiento de personal funcionario teniendo en cuenta estas plazas adicionales antes de la aprobación de la oferta de empleo público del ejercicio siguiente con la finalidad de garantizar que no se supere la tasa de reposición.

En caso de que las convocatorias prevean un turno de promoción interna con arreglo a lo previsto en la correspondiente oferta de empleo público, tendrá prioridad para elección de destino dicho turno, y las plazas no cubiertas se acumularán a las de acceso libre.

4. Las personas aspirantes que hayan aprobado los ejercicios del proceso selectivo pero no hayan superado este por no haber obtenido la puntuación necesaria para su nombramiento como personal funcionario de carrera, se incluirán, hasta el número máximo de plazas adicionales, en una relación específica.

Las plazas adicionales se ofrecerán, según el orden de prelación obtenido en el correspondiente proceso selectivo, en el momento en que existan las vacantes previstas en la convocatoria, a las personas aspirantes incluidas en la relación, para su nombramiento como personal funcionario de carrera. Estas vacantes serán adjudicadas con carácter provisional.

No podrá declararse superado el proceso selectivo y proceder al nombramiento de personal funcionario de carrera hasta que se cumplan las condiciones establecidas en esta disposición.

En el supuesto de convocatorias mediante un sistema selectivo que prevea la realización de cursos selectivos o períodos de prácticas, se establecerán los mecanismos adecuados con la finalidad de poder hacer efectiva esta disposición.

5. La relación de estas personas aspirantes queda automáticamente sin efecto una vez que transcurran tres años, a contar desde la fecha de resolución de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente, sin que se hayan dado las condiciones necesarias para el nombramiento por causas independientes de la Administración.

6. Lo establecido en esta disposición no obstará para que la Administración pueda efectuar nuevas convocatorias de otros procesos selectivos del mismo cuerpo, escala o especialidad respecto de otras plazas vacantes no tenidas en cuenta en la convocatoria a que se refiere el apartado 1. A estos procesos se podrán presentar las personas aspirantes incluidas en la relación en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. En caso de que superen el proceso selectivo y sean nombradas personal funcionario de carrera, serán excluidas de la relación prevista en el apartado 4.

Disposición transitoria primera. *Personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario.*

1. El personal laboral fijo de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley que, en el momento de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, estuviera realizando funciones o desempeñara puestos de trabajo de personal funcionario, o pasara a realizar dichas funciones o a desempeñar dichos puestos en virtud de pruebas de selección o promoción interna convocadas antes de la fecha señalada, podrá seguir realizándolas o desempeñándolas.

2. El Consello de la Xunta de Galicia establecerá, a través de las relaciones de puestos de trabajo, la valoración, clasificación y determinación de los puestos de trabajo afectados por esta disposición en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.

3. El personal laboral fijo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia comprendido en el apartado primero de esta disposición podrá participar en un proceso selectivo de promoción interna que se convocará por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente a los procesos selectivos de libre concurrencia, en cada uno de los cuerpos o escalas de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia a los que figuren adscritas las funciones que realice o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

El personal laboral fijo que poseyese dicha condición en el momento de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, y adquiriese posteriormente otra categoría profesional como personal laboral fijo por el procedimiento de promoción interna, podrá participar en el proceso a que se refiere el párrafo anterior desde esta última categoría profesional.

4. Las demás administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley podrán desarrollar, en condiciones análogas a las previstas para la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, procesos selectivos de promoción interna abiertos a su personal laboral fijo que reúna los requisitos establecidos en el apartado primero de esta disposición.

5. Al personal laboral fijo que como consecuencia del proceso de funcionarización adquiriera la condición de funcionario de carrera y por tanto se mantenga en el mismo puesto de trabajo objeto de funcionarización se le garantizan las retribuciones brutas que estaba percibiendo como laboral fijo si las mismas son superiores a las que le correspondan como funcionario en tanto permaneciese en ese destino. La diferencia de retribuciones entre funcionario y laboral se hará efectiva mensualmente mediante un complemento personal de funcionarización. Este complemento no es ni compensable ni absorbible, salvo que se incrementasen las retribuciones complementarias de este personal por alguna causa que no

se derive de los incrementos anuales que con carácter general establezcan la leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

6. El personal laboral fijo que tenga reconocido el complemento personal de integración regulado en las disposiciones transitorias primera y segunda del Decreto 129/2012, de 31 de mayo, por el que se regula el régimen aplicable a personal de entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico de Galicia que sean objeto de creación, adaptación o extinción, y que, antes de que dicho complemento haya sido absorbido, haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a consecuencia de haber superado el proceso de funcionarización, mantendrá ese complemento en las mismas condiciones reguladas en el citado Decreto 129/2012, integrándose como parte del complemento de funcionarización que, en su caso, pudiese corresponderle conforme a lo dispuesto en el Decreto 165/2019, de 26 de diciembre, por el que se establece el procedimiento para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera por el personal laboral fijo del Convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia, hasta el momento de su absorción.

Disposición transitoria primera bis. *Personal laboral temporal que desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario.*

1. La aprobación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo por el Consejo de la Xunta de Galicia, de acuerdo con las previsiones del punto 2 de la disposición transitoria primera, determinará, de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 38 de esta ley, la transformación en puestos de trabajo de naturaleza funcional de aquellos puestos vacantes que venían siendo desempeñados por personal laboral temporal.

El personal laboral indicado podrá seguir desempeñando sus funciones, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes de esta disposición.

2. Con la finalidad de hacer posible el cumplimiento de las normas establecidas en esta ley en cuanto a los puestos que deben ser cubiertos por personal funcionario, los principios de organización, racionalización y ordenación del personal, así como para homogeneizar el régimen jurídico y condiciones de trabajo aplicables a este, con el fin de facilitar una eficaz prestación de los servicios públicos, la Administración expedirá un nombramiento de naturaleza funcional interina, en el correspondiente cuerpo o escala de clasificación, al personal laboral temporal que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, ocupe puestos previstos como de naturaleza funcional en las relaciones de puestos de trabajo, siempre que reúna los requisitos para la ocupación del puesto y haya sido seleccionado como laboral temporal según los procedimientos de acceso a la condición de laboral temporal establecidos por la normativa vigente.

Este nombramiento requerirá la aceptación del personal interesado y supondrá la novación de la relación jurídica existente con la Administración, sin solución de continuidad en la prestación de los servicios, y la transformación de aquella en un vínculo jurídico de naturaleza funcional interina, regido por la presente ley. De existir diferencia de retribuciones, esta se hará efectiva de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.

3. En el caso de que la relación de puestos de trabajo prevea la amortización del puesto, de acuerdo con las necesidades de organización del servicio público, en los casos en que el personal interesado no acepte el nombramiento interino previsto en el apartado anterior, o este no sea procedente de acuerdo con lo indicado, y en orden al cumplimiento de los principios establecidos en este, la Administración procederá a efectuar los trámites legales tendentes a la extinción de la relación laboral, siempre de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y con las consecuencias, incluidas las indemnizatorias, establecidas en ella.

4. Los puestos de trabajo que pasen a ser desempeñados por personal funcionario interino como consecuencia de los procesos establecidos en la presente disposición quedarán sujetos a su convocatoria en los concursos de traslados y a los procesos selectivos de personal funcionario de la Xunta de Galicia.

5. Las necesidades de cobertura temporal que surjan después de la transformación de los puestos de trabajo previstos en esta disposición serán realizadas a través del sistema de listas para la cobertura de puestos reservados a personal funcionario.

Disposición transitoria segunda. *Puestos de prestación directa de servicios sociales y protección de la infancia.*

1. El personal laboral fijo que en el momento de la entrada en vigor de la presente ley esté desempeñando puestos de trabajo de prestación directa de servicios sociales y protección de la infancia podrá seguir desempeñándolos.

2. En tanto no se realicen las adaptaciones necesarias para la provisión de los puestos de trabajo mencionados en el apartado primero de esta disposición por personal funcionario, podrán seguir siendo provistos con personal laboral.

Disposición transitoria tercera. *Puestos directivos en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. Mientras no se desarrolle reglamentariamente el régimen jurídico específico del personal directivo profesional funcionario de carrera conforme a las previsiones del capítulo II del título III, en la Administración general tendrán la consideración de puestos directivos las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales, las secretarías territoriales y las jefaturas territoriales. En el ámbito de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, tendrán la consideración de puestos directivos los equivalentes a los indicados anteriormente para la Administración general de la Comunidad Autónoma que figuren en los instrumentos de ordenación del personal.

2. El personal funcionario de carrera que en el momento de la entrada en vigor de la presente ley esté ocupando con carácter definitivo los puestos directivos a los que hace referencia esta disposición seguirá desempeñándolos.

3. Los puestos directivos a los que hace referencia esta disposición que estén vacantes serán provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera, según lo dispuesto por el artículo 92.

4. El personal funcionario de carrera que a partir de la entrada en vigor de la presente ley acceda a los puestos directivos a que hace referencia esta disposición se mantendrá en la situación de servicio activo, con reserva del puesto de trabajo que ocupe con carácter definitivo en el momento del nombramiento, si dicho puesto se obtuvo mediante concurso.

Disposición transitoria cuarta. *Personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo que dejen de proveerse por el procedimiento de libre designación.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo que antes de la entrada en vigor de la presente ley estuvieran clasificados como de libre designación y que, posteriormente, dejen de tener este procedimiento de provisión seguirá ocupando estos puestos de trabajo hasta la provisión de los mismos, aunque podrá disponerse discrecionalmente su cese antes de dicha provisión, en los términos previstos por el artículo 95.

2. En el caso del cese al que se refiere el apartado anterior, podrá cubrirse el puesto de trabajo de forma provisional mediante adscripción o comisión de servicios, que finalizará cuando se provea definitivamente el puesto.

3. La consejería competente en materia de función pública procederá a la modificación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico derivadas del cambio en el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo de las jefaturas de servicio o puestos equivalentes.

Disposición transitoria quinta. *Garantías del personal funcionario a disposición del órgano competente o en adscripción provisional por cese de un puesto obtenido por libre designación o por alteración del contenido o supresión del puesto.*

1. En tanto no se desarrolle reglamentariamente el sistema de carrera horizontal establecido en la sección 1.ª del capítulo II del título VI, el personal funcionario de carrera que sea objeto de adscripción provisional a un puesto de trabajo en los términos previstos por el apartado primero del artículo 97 tendrá derecho en todo caso a percibir las retribuciones que le correspondan por su grado personal consolidado, más un complemento

específico no inferior en más de dos niveles al de dicho grado, hasta que obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo por los procedimientos de provisión previstos en esta ley.

2. En los concursos de traslados, y con la finalidad de facilitar la obtención de un puesto de trabajo con carácter definitivo, al personal funcionario a disposición del órgano competente o adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo en los casos previstos por el apartado primero del artículo 97 se le computará el período de tiempo en esta situación, en su caso, como si hubiera desempeñado un puesto inferior en dos niveles al del grado personal consolidado, desde el día siguiente al del cese del puesto que haya ocupado con carácter definitivo y de acuerdo con lo que dispongan las bases de la convocatoria.

3. En tanto no se determine reglamentariamente la distancia a la que hace referencia el apartado quinto del artículo 97, esta será de treinta kilómetros.

Disposición transitoria sexta. *Ampliación de la duración de los permisos por parto y por adopción o acogimiento.*

La duración de los permisos por parto y por adopción o acogimiento establecida en el apartado primero del artículo 121 y en el apartado primero del artículo 122 se alcanzará progresivamente conforme al calendario siguiente:

a) Dieciséis semanas en el caso de nacimientos, adopciones o acogimientos que se produzcan durante el año 2015.

b) Diecisiete semanas en el caso de nacimientos, adopciones o acogimientos que se produzcan durante el año 2016.

c) Dieciocho semanas en el caso de nacimientos, adopciones o acogimientos que se produzcan durante el año 2017 y sucesivos.

Disposición transitoria séptima. *Período máximo de duración de la licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración pública.*

En tanto no se determine reglamentariamente, conforme a lo previsto por el apartado primero del artículo 129, el período máximo de duración de la licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración pública regulada en ese artículo será de seis meses.

Disposición transitoria octava. *Grado personal y retribuciones vinculadas al mismo mientras no se desarrolle el sistema de carrera horizontal del personal funcionario de carrera.*

1. En tanto no se desarrolle reglamentariamente el sistema de carrera horizontal establecido en la sección 1.^a del capítulo II del título VI, el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal que corresponderá a uno de los treinta niveles en los que se clasifiquen los puestos de trabajo y percibirá las retribuciones vinculadas al mismo, conforme a las siguientes reglas:

a) Todas las referencias al complemento retributivo de carrera previsto en la presente ley se entenderán hechas a un complemento de destino que figurará en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los puestos del mismo nivel.

b) Corresponde al Consello de la Xunta de Galicia la determinación de los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que se les asignan a los cuerpos o escalas del personal funcionario. Los grados superiores de los cuerpos y escalas pueden coincidir con los inferiores del cuerpo o escala inmediatamente superior.

c) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción, o bien mediante la superación de cursos de formación u otros requisitos objetivos que se establezcan reglamentariamente.

d) Si durante el tiempo en el que el personal funcionario desempeña un puesto de trabajo con carácter definitivo se modificara el nivel del mismo, el tiempo del desempeño se computará en el nivel más alto con que tal puesto estuviera clasificado.

e) El personal funcionario de carrera que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyera, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

f) El personal funcionario de nuevo ingreso y el personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de la presente ley y la normativa de desarrollo de la misma comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel básico de su cuerpo o escala, con independencia del nivel del puesto de trabajo que pase a desempeñar.

g) El personal funcionario que acceda a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna vertical podrá conservar el grado personal que hubiera consolidado en el cuerpo o escala de procedencia, y el tiempo de servicios prestados en puestos ocupados con carácter definitivo será aplicable, en su caso, para la consolidación del grado personal en el nuevo cuerpo o escala.

h) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en situación de servicio activo o en el que posteriormente se obtuviera por concurso.

i) El personal funcionario de carrera tiene derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir el complemento de destino previsto para los puestos de nivel correspondiente a su grado personal. El complemento específico será el que corresponda al puesto realmente desempeñado, salvo lo dispuesto en el apartado primero de la disposición transitoria quinta.

j) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el correspondiente registro de personal previo reconocimiento por el órgano competente.

k) En relación con la consolidación del grado, el personal funcionario de carrera en la situación administrativa de servicios especiales, por cada dos años de servicios continuados, consolidará dos niveles superiores de grado personal al que poseyese, sin que, en ningún caso, pueda superar el nivel máximo que podría obtener en su cuerpo o escala de pertenencia.

l) El personal funcionario de carrera que pase a desempeñar un puesto directivo en una entidad instrumental del sector público autonómico superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

2. El personal funcionario interino percibirá el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe.

3. La norma reglamentaria que desarrolle el sistema de carrera horizontal del personal funcionario establecerá las equivalencias entre los actuales grados personales y las nuevas categorías profesionales y grados de ascenso, de forma que el personal afectado se incorpore al sistema de carrera horizontal con pleno reconocimiento de la progresión profesional ya alcanzada. En todo caso, se garantizará al personal afectado el nivel retributivo con que cuente en el momento de implantación del nuevo sistema.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el número 3 de esta disposición y en tanto no se implante el sistema de carrera profesional establecido en el artículo 77, se podrá establecer un sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa, complementario al del grado personal previsto en esta disposición, que permita al personal funcionario de la Administración de la Xunta de Galicia progresar de forma voluntaria e individualizada y que promueva su actualización y el perfeccionamiento de su cualificación profesional.

En el reglamento que desarrolle este sistema transitorio podrán fijarse los grados y requisitos para su reconocimiento y ascensos, así como la evaluación necesaria de la trayectoria y actuación profesional, en la que se tendrán en cuenta los conocimientos adquiridos, la formación, la experiencia y otros méritos y aptitudes que se establezcan.

El personal funcionario que quede encuadrado en este sistema podrá percibir, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente, una retribución adicional al

complemento de destino, según el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, que remunere la progresión profesional alcanzada.

Esta retribución adicional se percibirá en todo caso en la situación de servicio activo en el correspondiente cuerpo o escala o durante el desempeño de puestos o cargos en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia enunciadas en el artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, o en los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma relacionados en la disposición adicional primera de la presente ley. También percibirán este complemento los liberados sindicales.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de servicios especiales por el desempeño de puestos o cargos en el ámbito delimitado en el párrafo anterior percibirá, dentro de las retribuciones del puesto o cargo que desempeñe, una cuantía equivalente a la correspondiente a la retribución adicional que le sería de aplicación de acuerdo con esta disposición.

Cuando se implante el sistema de carrera profesional previsto en el artículo 77, se tendrá en cuenta el desarrollo profesional alcanzado y consolidado de acuerdo con lo establecido en esta disposición.

Disposición transitoria novena. *Complemento específico y reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas mientras no se introduzca el complemento de puesto de trabajo.*

1. En tanto no se introduzca el complemento retributivo de puesto de trabajo previsto por la presente ley, todas las referencias a este último se entenderán hechas al complemento específico existente a la entrada en vigor de la misma, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

El personal interino nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas percibirá el complemento específico correspondiente a un puesto de trabajo de nivel base del correspondiente subgrupo o grupo de clasificación profesional.

2. En tanto no se produzca la sustitución del complemento específico mencionado en el apartado anterior por el complemento de puesto de trabajo previsto por la presente ley, podrá reconocerse, conforme a lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades que resulte de aplicación, compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complemento específico o concepto equiparable, siempre que su cuantía no supere el treinta por ciento de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

En el supuesto de que la cuantía de tal complemento supere el treinta por ciento referido, podrá concederse la compatibilidad siempre y cuando la persona interesada renuncie a la percepción del complemento específico o concepto equivalente.

Disposición transitoria décima. *Complemento de productividad en tanto no se desarrolle el procedimiento de evaluación del desempeño.*

En tanto no se desarrolle reglamentariamente el procedimiento de evaluación del desempeño establecido en la sección 2.^a del capítulo II del título VI, no será de aplicación al personal funcionario de carrera el complemento retributivo de desempeño previsto en la presente ley y se sustituirá por un complemento de productividad regido por las siguientes reglas:

a) El complemento de productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o la iniciativa con los que el personal funcionario desempeñe su trabajo.

b) Su cuantía global no puede exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano, que se determinará en la Ley de presupuestos.

c) La persona responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determina, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada persona.

d) La asignación de este complemento se realiza conforme a criterios objetivos establecidos reglamentariamente, con la necesaria información y participación de los órganos de representación del personal.

Disposición transitoria undécima. *Garantía retributiva del personal funcionario que hubiese experimentado una disminución de sus retribuciones anuales como consecuencia de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.*

El personal funcionario que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, hubiese experimentado una disminución de sus retribuciones anuales, tiene derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, absorbible en futuras mejoras, según los criterios que señale la Ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Disposición transitoria duodécima. *Recuperación de los niveles retributivos del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. Las cuantías a las que hace referencia el apartado primero de la disposición adicional decimoséptima de la Ley 11/2014, de 19 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2015, se ampliarán hasta el veinticuatro con cero cuatro por ciento de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Las cantidades que podrán abonarse por este concepto, sobre el importe dejado de percibir en aplicación del Real decreto-ley 20/2012, serán las equivalentes a la parte proporcional correspondiente a los primeros cuarenta y cuatro días de la paga extraordinaria, paga adicional del complemento específico y pagas adicionales del mes de diciembre de 2012. En aquellos casos en que no proceda el reconocimiento de la totalidad de la paga extraordinaria y adicional, los primeros cuarenta y cuatro días se reducirán proporcionalmente al cómputo de los días que correspondan.

Al objeto de extender la medida anterior al personal de las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia y sus entidades instrumentales dependientes y de la educación concertada, los porcentajes establecidos en los apartados sexto y séptimo de dicha disposición adicional se cambiarán por el veinticuatro con cero cuatro por ciento del fondo incondicionado ajustado del Sistema universitario de Galicia y por el uno con cero ocho por ciento de los conceptos de los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros educativos concertados.

2. Al objeto de recuperar los niveles retributivos de los trabajadores del sector público autonómico, se crea un fondo de recuperación retributiva cuya dotación se concretará en las leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma.

3. El fondo mencionado en el apartado anterior de esta disposición recogerá durante un período máximo de tres años la dotación precisa para proceder al completo reintegro de las retribuciones ajustadas en aplicación del Real decreto-ley 20/2012. Además, el citado fondo financiará con carácter consolidable la reposición de las dos pagas adicionales del complemento específico o retribuciones equivalentes.

Las dotaciones de dicho fondo financiarán de la misma manera el incremento proporcional de las cuantías ajustadas en los fondos financiadores del Sistema universitario de Galicia y en los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros educativos concertados.

Disposición transitoria decimotercera. *Integración en la función pública autonómica del personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas que, con anterioridad al 18 de septiembre de 2014, se hallase ocupando con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por libre designación.*

El personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas que, con anterioridad al 18 de septiembre de 2014, se hallase ocupando con carácter definitivo en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico un puesto de trabajo obtenido por libre designación, o bien se hallase a disposición o en adscripción provisional, como consecuencia del cese en un puesto obtenido por libre designación o de la alteración del contenido o la supresión del puesto, y que continúe prestando servicios en dicha Administración en el momento de la entrada en vigor de la presente ley, se integrará plenamente en la organización de la función pública autonómica, en los términos previstos por el apartado cuarto del artículo 104, con efectos desde la fecha de la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria decimocuarta. *Integración en la función pública autonómica del personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas que, en el momento de la entrada en vigor de la presente ley, se halle ocupando con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido mediante transferencia o por concurso.*

El personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas que, en el momento de la entrada en vigor de la presente ley, se halle ocupando con carácter definitivo en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico un puesto de trabajo obtenido mediante transferencia o por concurso, se integrará plenamente en la organización de la función pública autonómica, en los términos previstos por el apartado cuarto del artículo 104, con efectos desde la fecha de la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria decimoquinta. *Procesos selectivos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo convocados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley.*

Los procesos selectivos y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo cuyas convocatorias se hayan publicado en el correspondiente diario oficial con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente ley se regirán por la normativa vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

Disposición transitoria decimosexta. *Puestos ocupados por personal laboral afectados por la creación de escalas.*

1. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de esta ley esté desempeñando puestos de trabajo afectados por la creación de las escalas de Administración general y especial podrá seguir desempeñándolos.

2. Mientras no se realicen las adaptaciones necesarias para la provisión de los puestos de trabajo por personal funcionario mencionados en el apartado anterior, podrán seguir siendo provistos con personal laboral.

Disposición derogatoria primera. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en esta ley y, en particular:

a) El Texto refundido de la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, con las siguientes excepciones:

– Las disposiciones transitorias octava, novena y décima, exclusivamente en lo que se refiere a la aplicación de las mismas para el acceso a la escala de profesores numerarios de institutos politécnicos marítimo-pesqueros, del cuerpo facultativo superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

– La disposición transitoria decimocuarta.

b) Los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 15/1991, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma gallega para 1992.

c) La Ley 12/1992, de 9 de noviembre, de creación de determinadas escalas de personal funcionario al servicio de la Xunta de Galicia.

d) La disposición adicional sexta de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia, en la redacción dada por la Ley 7/2002, de 27 de diciembre, de medidas fiscales y de régimen administrativo.

e) El capítulo IV del título VI, artículos 231 a 250, de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia.

f) El artículo 9 de la Ley 7/1998, de 30 de diciembre, de medidas tributarias, de régimen presupuestario, función pública y gestión.

g) La Ley 2/2000, de 21 de diciembre, por la que se crea la escala de agentes facultativos medioambientales de la Xunta de Galicia.

h) La disposición adicional quinta de la Ley 5/2000, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y de régimen presupuestario y administrativo.

i) La Ley 2/2001, de 24 de enero, por la que se crea la escala de personal investigador para los centros de investigación y desarrollo tecnológico de la Xunta de Galicia y se establecen normas para la provisión de sus puestos de trabajo.

j) Los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 3/2002, de 29 de abril, de medidas de régimen fiscal y administrativo.

k) La disposición adicional quinta de la Ley 14/2007, de 30 de octubre, por la que se crea y regula el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral, en la redacción dada por la disposición final primera de la Ley 12/2011, de 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, y por el apartado séptimo de la disposición final sexta de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.

l) Las disposiciones adicionales octava, novena y décima de la Ley 9/2012, de 3 de agosto, de adaptación de las disposiciones básicas del Real decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en materia de empleo público.

2. Mantiene su vigencia en lo que no resulte incompatible con esta ley y con el Estatuto básico del empleado público la normativa de desarrollo de la legislación de la función pública de Galicia, en tanto no entren en vigor las disposiciones de desarrollo de la presente ley que la sustituyan.

Disposición derogatoria segunda. *Complemento retributivo del personal funcionario de carrera que haya desempeñado altos cargos.*

Quedan sin efecto a partir de la entrada en vigor de la presente ley los derechos retributivos reconocidos al amparo de la disposición adicional decimoséptima del Texto refundido de la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo.

Disposición final primera. *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

1. El Consello de la Xunta de Galicia puede dictar las normas reglamentarias necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente ley.

2. En el plazo máximo de tres años desde la entrada en vigor de esta ley se aprobarán las normas reglamentarias necesarias para el desarrollo y la plena efectividad de lo previsto en el capítulo II del título VI.

Disposición final segunda. *Normativa de desarrollo de escalas o especialidades de escalas creadas por esta ley en los cuerpos de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

Mediante normas reglamentarias se desarrollará la estructura administrativa, las funciones de los puestos de trabajo y las condiciones de acceso para el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia que esté en posesión de la titulación requerida en cada caso y que supere el correspondiente proceso selectivo a las siguientes escalas o especialidades de escalas de

los cuerpos de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, atendiendo a la naturaleza y peculiaridad de las mismas:

- a) Las especialidades de vigilancia de carreteras y de movilidad de la escala de agentes de inspección, del cuerpo administrativo.
- b) La especialidad de ciencias del mar de la escala de ciencias, del cuerpo facultativo superior.
- c) La escala de facultativos de servicios sociales, del cuerpo facultativo superior.
- d) La escala de técnicos facultativos de servicios sociales, del cuerpo facultativo de grado medio.
- e) La escala técnica de delineantes, del cuerpo de técnicos de carácter facultativo.
- f) La escala de agentes técnicos en gestión medioambiental, del cuerpo de técnicos de carácter facultativo.
- g) La escala de agentes técnicos facultativos de servicios sociales, del cuerpo de técnicos de carácter facultativo.

Disposición final tercera. *Modificaciones de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres.*

1. Se modifica el apartado primero del artículo 42 bis de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«1. La Administración pública gallega reconoce al personal a su servicio los permisos retribuidos necesarios para la realización de tratamientos de fecundación asistida. La duración de estos permisos se limitará al tiempo preciso para la práctica de dichos tratamientos, condicionándose su concesión a la justificación previa de la necesidad de la realización de los mismos dentro de la jornada de trabajo. Si la necesidad de desplazamiento para recibir el tratamiento lo justificase, la duración del permiso será de dos días hábiles.»

2. Se modifica el artículo 42 ter de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«Artículo 42 ter. *Permiso por lactancia.*

1. La Administración pública gallega reconoce al personal a su servicio, por lactancia del hijo menor de doce meses, el derecho a ausentarse del puesto de trabajo durante una hora diaria, la cual puede dividirse en dos fracciones de media hora, o bien a una reducción de la jornada de trabajo diaria en una hora, que, a elección de la persona titular del derecho, puede aplicarse al inicio o final de la jornada de trabajo, o dividirse en dos fracciones de media hora y aplicarse al inicio y final de la jornada.

El tiempo correspondiente a este permiso puede acumularse total o parcialmente en jornadas completas y hacerse uso del mismo en cualquier momento después del término del período de duración del permiso por parto, adopción o acogimiento.

2. Cuando los dos progenitores trabajen, el derecho al permiso por lactancia puede ser ejercido indistintamente por cualquiera de ellos o prorratearse su duración.

3. En los supuestos de adopción o acogimiento, el derecho al permiso por lactancia puede ejercerse durante el año siguiente a la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento, siempre y cuando en el momento de esa efectividad el menor no tenga cumplidos los doce meses.

4. En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple la duración del permiso por lactancia se incrementará en proporción al número de hijos.»

3. Se modifica el artículo 43 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«Artículo 43. *Derecho de las mujeres gestantes a elegir el período de vacaciones y preferencias derivadas de la existencia de responsabilidades familiares.*

1. La Administración pública gallega reconoce el derecho a la elección del período de vacaciones de las mujeres gestantes a su servicio y a la preferencia de elección de las personas con hijos menores de doce años o mayores dependientes a su cuidado, teniendo prioridad quienes reúnan la condición de progenitor de familia numerosa.

2. Asimismo, se reconoce el derecho a la fijación de un período alternativo de vacaciones en los casos de coincidencia del período ordinario de vacaciones con los permisos por lactancia, parto, adopción o acogimiento, o de otro progenitor por parto, adopción o acogimiento de un hijo.

3. Los permisos mencionados en el punto anterior, así como los períodos de incapacidad temporal, pueden acumularse a las vacaciones. En estos casos, el derecho a las vacaciones podrá ejercerse incluso después de haber finalizado el año natural al que las mismas correspondan.»

4. Se modifica el artículo 44 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«Artículo 44. *Flexibilización de jornada por motivos familiares.*

1. El personal al servicio de la Administración pública gallega con hijos o personas acogidas menores de doce años a su cargo o con familiares convivientes que, por enfermedad o avanzada edad, necesiten la asistencia de otras personas tiene derecho a la flexibilización de la jornada de trabajo dentro de un horario diario de referencia en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. Idéntico derecho tendrá el personal al servicio de la Administración pública gallega que se encuentre en proceso de nulidad, separación o divorcio, desde la interposición de la demanda judicial o desde la solicitud de medidas provisionales previas hasta transcurridos tres meses desde dicha demanda o solicitud.»

5. Se modifica el artículo 46 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«Artículo 46. *Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.*

1. En los casos de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, el personal al servicio de la Administración pública gallega que no esté disfrutando del permiso por parto o por adopción o acogimiento previsto en la normativa de aplicación tiene derecho a un permiso retribuido de veintinueve días naturales de duración, del cual se hará uso a partir de la fecha del nacimiento, de la efectividad de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la efectividad de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple, la duración de este permiso se incrementará en una semana más.

2. El permiso previsto en este artículo es independiente del uso compartido del permiso por parto o por adopción o acogimiento.

3. El personal al servicio de la Administración pública gallega que esté disfrutando del permiso por parto o por adopción o acogimiento puede hacer uso del permiso previsto en este artículo inmediatamente a continuación de la finalización del período de duración de aquel en los siguientes supuestos:

a) Cuando la persona titular del derecho haya fallecido antes de la utilización íntegra del permiso.

b) Si la filiación del otro progenitor non estuviera determinada.

c) Cuando en resolución judicial dictada en proceso de nulidad, separación o divorcio, iniciado antes de la utilización del permiso, se le haya reconocido a la persona que esté disfrutando del mismo la guarda del hijo o hija.»

6. Se modifica el artículo 46 bis de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, quedando redactado como sigue:

«Artículo 46 bis. *Permisos por accidente o enfermedad muy graves.*

1. En los casos de accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal al servicio de la Administración pública gallega tiene derecho a un permiso retribuido para atender al cuidado de esas personas con una duración máxima de treinta días naturales.

2. Cada accidente o enfermedad genera el derecho a un único permiso, el cual, dentro de la duración máxima de treinta días naturales, puede emplearse de forma separada o acumulada.»

Disposición final cuarta. *Modificación de la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia.*

Se modifica el artículo 29 de la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia, quedando redactado como sigue:

«1. El Consejo Consultivo de Galicia dispondrá del personal de la categoría, clase y condición necesarias para el desarrollo de sus funciones.

2. Corresponde al Consejo Consultivo de Galicia establecer la organización del personal a su servicio y proponer a la Xunta de Galicia la aprobación y modificación de la plantilla y relación de puestos de trabajo, así como llevar a cabo los procesos de selección de personal y provisión de los puestos de trabajo.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto para el personal letrado, los puestos de trabajo definidos en la relación de puestos de trabajo para personal funcionario podrán ser cubiertos por personal de esta categoría de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, de otras comunidades autónomas o del Estado.»

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

1. La presente ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, las disposiciones relativas a la carrera horizontal del personal funcionario de carrera y a los conceptos retributivos vinculados a la misma no surtirán efectos mientras no entren en vigor las normas reglamentarias que las desarrollen.

3. La entrada en vigor de la duración de los permisos por parto y por adopción o acogimiento establecida en el apartado primero del artículo 121 y en el apartado primero del artículo 122 se producirá en los términos previstos por la disposición transitoria sexta.

4. La declaración «a extinguir» de la escala de delineantes y de la escala de agentes facultativos medioambientales, ambas del cuerpo de ayudantes de carácter facultativo de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia, establecida en el apartado octavo de la disposición adicional novena, entrará en vigor cuando se produzca el desarrollo reglamentario de la nueva escala técnica de delineantes y de la nueva escala de agentes técnicos en gestión medioambiental, respectivamente, ambas del cuerpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las funciones que la presente ley asigna a estas nuevas escalas serán ejercidas también por el personal de la escala de delineantes y de la escala de agentes facultativos medioambientales, respectivamente, hasta la definitiva extinción de estas últimas.

5. Mientras no se produzca el desarrollo reglamentario de las diferentes escalas del grupo B, el personal de nuevo ingreso y el personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de la presente ley y de la normativa de desarrollo de ella, de la escala técnica y de la escala técnica operativa del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales, quedará integrado en el subgrupo C1 y mantendrá la actual denominación de bombero forestal jefe de brigada.

Este personal continuará desarrollando las funciones de la categoría profesional de procedencia.

6. Mientras no se produzca el desarrollo reglamentario de las diferentes escalas del grupo B, el personal de nuevo ingreso y el personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de esta ley y su normativa de desarrollo, en la escala de agentes técnicos facultativos, en la especialidad de animación sociocultural (grupo B), mantendrá la actual denominación y quedará integrado en el subgrupo C1.

Este personal continuará desarrollando las funciones de la categoría profesional de procedencia.

Información relacionada

- Téngase en cuenta que el Consello de la Xunta de Galicia podrá, por decreto publicado únicamente en el Diario Oficial de Galicia, crear o modificar las especialidades de las escalas de los cuerpos de Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos previstos por el apartado primero del artículo 41, así como especificar las titulaciones exigibles, según se establece en las disposiciones adicionales 8.4 y 9.5 de la presente ley.

§ 29

Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. [Inclusión parcial]

Comunidad Autónoma de Galicia
«DOG» núm. 233, de 11 de diciembre de 2023
«BOE» núm. 38, de 13 de febrero de 2024
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2024-2663

[...]

TÍTULO VI

Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico

CAPÍTULO I

Criterios de actuación en el empleo público

Artículo 148. *Criterios de actuación en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico.*

1. En aplicación del principio de transversalidad de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico seguirán, en el ámbito del empleo público, los criterios de actuación establecidos en el artículo 20, y, en particular, buscarán:

a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación a fin de lograr condiciones de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b) Fomentar la formación en igualdad de todo el personal, tanto en el acceso al empleo público, a través del contenido de los temarios, como a lo largo de la carrera profesional.

c) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo entre mujeres y hombres.

d) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la corresponsabilidad, siempre sin menoscabo de la promoción profesional.

e) Garantizar la implementación del teletrabajo con perspectiva de género.

f) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo.

g) Proteger frente a la violencia de género, al acoso sexual y al acoso por razón de sexo causados por terceras personas relacionadas con el trabajo.

2. A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el plan de igualdad regulado en el artículo 72 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establecerá los objetivos que se habrán de alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas que se habrán de adoptar para su consecución.

El plan mencionado será objeto de negociación y, en su caso, de acuerdo con la representación legal del personal empleado público en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración pública y su cumplimiento se evaluará de forma periódica.

Artículo 149. *Órganos competentes.*

Corresponde a la consejería con competencias en materia de función pública, con la colaboración de la consejería competente en materia de igualdad, velar por la aplicación transversal de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo público, así como por el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II

El acceso y promoción en el empleo público gallego

Artículo 150. *Fomento de la composición equilibrada del personal.*

1. La Administración pública gallega fomentará, a través de las medidas contenidas en los siguientes artículos del presente capítulo, la composición equilibrada entre los sexos del personal funcionario, eventual, interino, estatutario o laboral a su servicio, tanto en un nivel global como en el nivel de cada cuerpo, escala, grupo o categoría.

2. La Administración autonómica fomentará en especial el acceso de las mujeres a los puestos de grado superior, y, a estos efectos, las medidas contenidas en los siguientes artículos de este capítulo se aplicarán también en las pruebas de promoción interna.

Artículo 151. *Informe de impacto de género de las ofertas de empleo público.*

Las ofertas de empleo público exigirán la elaboración, con carácter previo a ser trasladadas a la comisión de personal, de un informe de impacto de género que será emitido por el órgano competente en materia de igualdad, con la finalidad de detectar situaciones de desventaja particular entre mujeres y hombres con relación a la oferta de los distintos cuerpos, escalas o categorías incluidos en la misma. El citado informe no será vinculante.

Artículo 152. *Composición paritaria de los órganos de selección y de las comisiones de valoración.*

Para el conjunto de la oferta pública de empleo, tanto si se trata del acceso al empleo como si se trata de promoción interna, la composición de los órganos de selección del personal de la Administración pública gallega será paritaria. A efectos de alcanzar esta paridad, en la designación de los miembros de cada órgano de selección o comisión de valoración, la Administración general o las entidades del sector público autonómico de Galicia tendrán presente la paridad entre mujeres y hombres, procurando que la diferencia entre los miembros de ambos sexos no exceda de uno si el número de miembros que hay que designar es impar.

Se aplicarán idénticas exigencias en la designación atribuida a cada instancia diferente de la Administración pública gallega.

Artículo 153. *Actuaciones especiales en casos de infrarrepresentación.*

1. Cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o categoría de la Administración pública gallega se verificase la infrarrepresentación del sexo femenino, en la oferta de empleo público se establecerá que, si existieran méritos iguales entre dos o más personas candidatas, serán admitidas las mujeres.

2. Se entiende, a estos efectos, la existencia de infrarrepresentación cuando en el cuerpo, escala, grupo o categoría exista una diferencia porcentual de, al menos, veinte puntos entre el número de mujeres y el número de hombres.

Artículo 154. *Coincidencia de la fecha del examen con el parto de la mujer aspirante.*

Las convocatorias de los procesos selectivos convocados por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico contemplarán la posibilidad de aplazar la fecha para realizar aquellos ejercicios que coincidieran con la fecha del parto o con los primeros días del puerperio.

Artículo 155. *Acciones positivas en las actividades formativas.*

En los cursos, jornadas u otras actividades formativas que tengan contenidos relativos a actividades en las que las mujeres estén infrarrepresentadas, organizados o financiados por la Administración general o por una entidad del sector público autonómico de Galicia, se reservará un 50 por ciento de las plazas para mujeres que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. Las mujeres solo accederán a este turno reservado una vez cubiertas todas las plazas del turno no reservado.

CAPÍTULO III

Formación en igualdad y la igualdad y transparencia retributiva en el empleo público

Artículo 156. *Formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico adoptarán las medidas necesarias para garantizar la formación continua de su personal en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención y lucha contra la violencia de género, a fin de ampliar sus competencias en estas materias y fortalecer la introducción de la perspectiva de género en todas las áreas de gestión.

2. Reglamentariamente se establecerá la formación en igualdad y la prevención y lucha contra la violencia de género en el empleo público.

Artículo 157. *Niveles de conocimiento.*

En el empleo público se establecen tres niveles de conocimiento en materia de igualdad de género y de prevención y lucha contra la violencia de género:

a) Nivel básico: acreditará una competencia inicial que permita incluir progresivamente el principio de igualdad en los procesos habituales de trabajo, con una duración mínima de veinte horas.

b) Nivel medio: acreditará una competencia media que permita integrar el enfoque de género en ámbitos materiales concretos de competencia de las administraciones públicas, como subvenciones, contratos, gestión de recursos humanos, producción normativa o gestión administrativa, y el conocimiento y comprensión de la violencia de género, con una duración mínima de ciento cincuenta horas.

c) Nivel superior: acreditará una competencia alta que permita el conocimiento y aplicación práctica del enfoque integrado o de género, con una duración mínima de quinientas horas.

Artículo 158. *Temarios de los procesos selectivos y formación del personal de nuevo ingreso.*

1. Los temarios, tanto de los procesos de selección para el ingreso en el empleo público como de los procesos de promoción interna de la competencia de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o del sector público autonómico, incluirán contenidos relacionados con el principio de igualdad de mujeres y hombres y con la prevención y lucha contra la violencia de género.

2. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia ofrecerá al personal de nuevo ingreso la formación básica en materia de igualdad de género y en prevención y lucha contra la violencia de género prevista en el artículo anterior.

3. En todos los contenidos formativos obligatorios dirigidos al personal de nuevo ingreso se incluirán unidades didácticas sobre la perspectiva de género y su integración en las políticas preventivas y de promoción de la salud, para abordar las diferencias existentes con relación a los riesgos característicos y las necesidades de mujeres y hombres. Asimismo, se incorporarán, como uno de los aspectos que ha de ser tratado, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Artículo 159. *Principios de igualdad y transparencia retributiva.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades del sector público autonómico de Galicia garantizarán la igualdad de retribuciones salariales y extrasalariales por trabajo de igual valor entre mujeres y hombres en el ámbito de todo su personal, sin que pueda producirse discriminación por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de las retribuciones.

2. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades del sector público autonómico de Galicia integrarán, con arreglo a lo establecido en el artículo 3 del Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, un sistema de transparencia retributiva que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de su personal y sobre sus diferentes elementos, permita obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se atribuye a dicha retribución.

CAPÍTULO IV

Medidas de conciliación y corresponsabilidad

Artículo 160. *Garantías del ejercicio de los derechos de conciliación en el empleo público.*

A efectos de garantizar el ejercicio, por parte del personal a su servicio, de los derechos de conciliación reconocidos en la normativa de aplicación, la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico realizarán campañas de información y formación que incidan en la valoración positiva del ejercicio de dichos derechos de conciliación por parte del personal, así como de la importancia de su ejercicio corresponsable.

Artículo 161. *Salas de reposo y salas de lactancia.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico facilitarán que las trabajadoras embarazadas y las madres lactantes tengan la posibilidad de descansar cómodamente en un lugar apropiado, y asimismo de amamantar a su hijo o hija con tranquilidad, o de extraer la leche y conservarla.

2. Las salas de lactancia podrán utilizarse para la lactancia artificial por cualquiera de las personas progenitoras, y, a estos efectos, dispondrán de un calentador de leche.

También estarán dotadas de cambiadores.

Artículo 162. *Preferencia en cursos formativos autonómicos.*

1. En las convocatorias de actividades formativas se dará preferencia a las personas que, cumpliendo con los requisitos, estuvieran disfrutando de un permiso o en situación de suspensión del contrato por nacimiento o adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, reducción de jornada o en excedencia por cuidado de hijos o hijas o familiares, o que hayan disfrutado de tales derechos o del derecho a la flexibilidad y adaptación de la jornada dentro de los dos años anteriores a la convocatoria de la actividad formativa.

2. Para quien estuviera disfrutando de una excedencia por cuidado de hijos o hijas ya superado el primer año, la preferencia será absoluta y se mantendrá hasta dentro de los dos años posteriores a finalizar la excedencia.

Artículo 163. *Derechos preferentes para acceder al teletrabajo relacionados con la igualdad de género.*

1. Las víctimas de violencia de género, sin límite temporal, y las trabajadoras embarazadas, en parto reciente o en lactancia natural, mientras duren dichas situaciones y hasta que el menor o la menor cumpla los 3 años, tendrán un derecho preferente absoluto, en concurrencia con otras, para acceder al teletrabajo.

2. Las personas con necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral tendrán un derecho preferente, en concurrencia con otras, a acceder al teletrabajo en los términos que se fijen reglamentariamente.

Artículo 164. *Derechos de conciliación de las personas teletrabajadoras.*

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que tendrían si estuviesen realizando el trabajo presencialmente; en particular, tendrán derecho a la flexibilización horaria, a las reducciones y adaptaciones de la jornada a que se refiere el artículo 106 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, así como a la adaptación de las condiciones de trabajo, por razones de conciliación, en los mismos términos que tendrían si el trabajo fuese presencial.

2. Las preferencias establecidas en el artículo 163 para acceder al teletrabajo se aplicarán sin perjuicio de que las personas utilicen los derechos de conciliación que les reconozca la normativa de aplicación.

Artículo 165. *La igualdad de género en el teletrabajo.*

El personal que teletrabaja tiene derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y, a dichos efectos, la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico:

a) Tendrán en cuenta las características laborales del teletrabajo en la diagnosis, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes y medidas que adopten dirigidas a la igualdad de género y a la conciliación.

b) Posibilitarán la teleformación y garantizarán el acceso de las personas teletrabajadoras a las mismas actividades formativas que para el personal que desarrolle presencialmente su actividad laboral.

c) Tendrán en cuenta las particularidades del teletrabajo en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, especialmente canalizadas a través de las comunicaciones telemáticas.

d) Habilitarán canales de denuncia de las situaciones de violencia de género que se produzcan en el domicilio utilizado como local de trabajo.

CAPÍTULO V

Medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

Artículo 166. *Principio de erradicación del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y medidas para su prevención.*

1. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y el sector público autonómico, en aplicación del artículo 13 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, promoverán las condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y en el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

2. Con la finalidad de prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y las entidades del sector público autonómico adoptarán las siguientes medidas:

a) Promover una cultura corporativa de prevención y erradicación del acoso sexual y por razón de sexo a través de acciones de información, formación y sensibilización del personal para identificar dichas situaciones y prevenirlas.

b) Elaborar un protocolo contra el acoso que formará parte del plan de igualdad a que se refiere el artículo 72 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

c) Aplicar el procedimiento informal de solución en los términos previstos en este capítulo.

d) Mejorar las medidas para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo a través de la negociación colectiva.

e) Organizar actividades formativas contra el acoso sexual y por razón de sexo para sensibilizar al personal.

Artículo 167. *Declaración de principios de tolerancia cero en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.*

Con la finalidad de asegurar, en el ámbito de actuación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y del sector público autonómico, el respeto a la dignidad de las personas, se adoptará una política de tolerancia cero en materia de acoso sexual y por razón de sexo que implementará medidas de prevención, sanción y reparación.

A estos efectos, se elaborará una declaración de principios de tolerancia cero en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo en la que constarán los siguientes aspectos:

a) La ratificación del compromiso de tolerancia cero en la lucha contra el acoso sexual.

b) La definición del acoso sexual a través de ejemplos de comprensión fácil.

c) El recordatorio a todo el personal del deber de respetar la dignidad de la persona.

d) La explicación del procedimiento informal de solución.

e) La identificación, en cada unidad administrativa o centro de trabajo, del asesor o asesora confidencial.

f) La garantía de un tratamiento serio y confidencial de las denuncias formales y/o del procedimiento informal.

g) La información de la garantía de debida protección de quien denuncie y de quien testimonie, excepto que se evidencie su mala fe.

h) La información de las posibles sanciones disciplinarias derivadas del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Artículo 168. *Acciones de información, formación y sensibilización del personal.*

1. La declaración de principios de tolerancia cero frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, la normativa contenida en este capítulo y el resto de la normativa concordante que fuera de aplicación serán accesibles para todo el personal empleado público. A tales efectos, se publicará en la página web oficial de la Xunta de Galicia y de las demás entidades instrumentales que dispongan de ella.

2. La Escuela Gallega de Administración Pública, la Academia Gallega de Seguridad Pública y los demás centros de formación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público organizarán actividades formativas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo para sensibilizar a todo el personal, en cuyos criterios de selección se podrá tener en consideración el hecho de ocupar un puesto de trabajo que tenga personal a su cargo.

Artículo 169. *El procedimiento informal de solución.*

1. Para tramitar el procedimiento informal de solución, la dirección de personal de cada unidad administrativa o centro de trabajo, previa audiencia de la representación legal del personal, designará un asesor o asesora confidencial, preferiblemente una mujer. Dicha función podrá ser realizada por el delegado o delegada de prevención de riesgos laborales.

2. El asesor o asesora confidencial recibirá, en todo caso, una formación continua adecuada, y el tiempo de formación habrá de asimilarse a tiempo de trabajo.

3. Sus funciones consistirán en recibir las quejas de acoso sexual o por razón de sexo y entrar en contacto de forma confidencial con la persona denunciada, con compañía o no de la persona denunciante, a elección de esta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en las que, si fuesen ciertas y si se reiterasen las conductas denunciadas, podría incurrir.

4. Si los hechos revistieran carácter de delito perseguible de oficio o mediante querrela o denuncia del Ministerio Fiscal, pondrá la queja en conocimiento del órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario administrativo.

5. La presentación de las quejas que den inicio al procedimiento informal de solución tendrá carácter voluntario.

6. Además de las funciones de tramitación de los procedimientos informales de solución, el asesor o asesora confidencial podrá proponer a la dirección del centro las recomendaciones oportunas para una mejor prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y la dirección habrá de asumir las propuestas adecuadas al marco normativo vigente.

7. Se garantizará, en todo caso, la debida protección del asesor o asesora confidencial frente a las represalias derivadas del ejercicio de cualesquiera de sus funciones.

Artículo 170. *El procedimiento disciplinario.*

1. Si la persona denunciante no se considerara satisfecha con la solución alcanzada en el procedimiento informal, bien por entender insuficientes las explicaciones ofrecidas, bien por producirse una reiteración en las conductas denunciadas, si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución o hacer uso del protocolo a que se refiere el artículo 166.2.b) o, en todo caso, si los hechos revistieran caracteres de delito perseguible de oficio o mediante querrela o denuncia del Ministerio Fiscal, se incoará un procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, que se tramitará conforme a las normas de aplicación para la imposición de sanciones muy graves al personal funcionario o al personal laboral, sin perjuicio, si los hechos revistieran caracteres de delito perseguible de oficio o mediante querrela o denuncia del Ministerio Fiscal, de comunicar los hechos al juzgado de instrucción o al Ministerio Fiscal.

2. En caso de que se comuniquen los hechos al juzgado de instrucción o al Ministerio Fiscal, y en caso de que se sigan actuaciones penales a instancia de la persona denunciante, se paralizará el procedimiento disciplinario contra la persona denunciada en tanto no recaiga sentencia judicial o auto judicial de sobreseimiento firme o, si no hubiera actuación judicial, en tanto el Ministerio Fiscal no decrete el archivo.

3. La denuncia se podrá formalizar ante el asesor o asesora confidencial, que la pondrá en conocimiento del órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario.

4. En todo caso, se garantizará la confidencialidad de las partes implicadas durante la tramitación del procedimiento disciplinario y la debida protección de las personas que denuncien o testimonien, excepto que se evidencie su mala fe.

Artículo 171. *Negociación colectiva sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.*

A través de la negociación colectiva con la representación del personal funcionario y laboral podrán mejorarse las medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo establecidas en el artículo 166, y, en especial, podrán ampliarse las prerrogativas y funciones de los asesores o asesoras confidenciales.

TÍTULO VII

Organización de la igualdad

Artículo 172. *Órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en materia de igualdad.*

Son competencias del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en materia de igualdad las siguientes:

a) Impulsar las actuaciones que conduzcan a promover la igualdad y eliminar la discriminación entre mujeres y hombres, así como a eliminar la violencia de género, en los términos establecidos en la Constitución y en el Estatuto de autonomía de Galicia.

b) Promover la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las normas, políticas, actuaciones, planes y estrategias de la Xunta de Galicia, en cumplimiento del principio de transversalidad.

c) Planificar, diseñar, coordinar y evaluar la gestión de las políticas de la Xunta de Galicia en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de erradicación de la violencia de género y de promoción de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el ámbito personal, familiar y laboral.

d) Establecer y fomentar relaciones de cooperación con los organismos competentes en materia de igualdad de la Administración general del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local, así como con los organismos internacionales y comunitarios en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y en materia de prevención y tratamiento integral de la violencia de género.

e) Proponer medidas, programas y normas dirigidas a promover el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, a incrementar su participación en la vida económica, laboral, política, social y cultural y a eliminar las discriminaciones existentes entre sexos.

f) Elaborar los informes de impacto de género a que se refieren los artículos 22, 23, 24, 25 y 151.

g) Las demás establecidas en la presente ley.

Artículo 173. *Comisión Interdepartamental de Igualdad.*

La Comisión Interdepartamental de Igualdad es el órgano colegiado responsable de coordinar las medidas adoptadas por las distintas consejerías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, con el fin de promover la efectividad de las políticas de igualdad y la erradicación de la violencia de género. Su composición y funcionamiento se determinarán reglamentariamente.

Artículo 174. *Unidades administrativas de igualdad.*

1. La consejería con competencias en materia de empleo habrá de contar con una unidad administrativa de igualdad con las funciones expresadas en el artículo 175, que tendrá como mínimo la categoría de servicio.

2. Las demás consejerías y entidades del sector público autonómico podrán contar con una unidad administrativa de igualdad con la finalidad de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su ámbito sectorial específico, así como de aplicar la transversalidad de género. Dichas unidades estarán dotadas de personal al servicio de la Administración pública con experiencia y con formación acreditada en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Los decretos de estructura orgánica establecerán su rango, adscripción orgánica y competencias.

3. Estas unidades habrán de coordinarse con el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia competente en materia de igualdad.

Artículo 175. *Funciones de la unidad administrativa de igualdad de la consejería con competencias en materia de empleo.*

La unidad administrativa de igualdad de la consejería con competencias en materia de empleo será el órgano encargado de integrar la dimensión de género en materia de empleo y relaciones laborales. Le corresponderán las siguientes funciones:

a) Asesorar en materia de género a cualquier órgano de la consejería con competencias en materia de empleo y relaciones laborales y hacer recomendaciones a iniciativa propia, en especial en lo relacionado con las medidas de fomento de creación de empresas o con la contratación de mujeres con especiales dificultades de inserción laboral o en situaciones marcadas por la desventaja social, con la promoción profesional de mujeres a puestos de responsabilidad y con el estímulo de la participación de las mujeres en las profesiones tradicionalmente masculinas, así como la de hombres en profesiones tradicionalmente femeninas.

b) Proponer las medidas necesarias para garantizar la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral en Galicia, tanto público como privado, en especial respecto a la igualdad de retribuciones salariales y extrasalariales.

c) Apoyar a las empresas en la implantación, aplicación, control y mejora de planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

d) Tramitar los expedientes para la concesión de la Certificación Gallega de Excelencia en Igualdad.

e) Controlar la legalidad de los convenios colectivos en los términos establecidos en la normativa de aplicación y solicitar los informes a la Comisión Consultiva Autonómica para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Negociación Colectiva, y realizar las comunicaciones previstas en el artículo 136.

f) Organizar, de manera coordinada con la Comisión Consultiva Autonómica para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Negociación Colectiva y con el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en materia de igualdad, actividades de formación en igualdad por razón de género dirigidas a empresas, organizaciones empresariales, representaciones unitarias de trabajadores y trabajadoras y organizaciones sindicales.

g) Elaborar, en coordinación con el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en materia de igualdad, guías y manuales de difusión sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

h) Elaborar dictámenes en materia de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, en coordinación con el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma competente en materia de igualdad, a requerimiento judicial.

i) Vigilar el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.

j) Impulsar y establecer medidas para la participación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de trabajo de los organismos dependientes de la consejería con competencias en materia de empleo y relaciones laborales.

k) Favorecer el uso no sexista del lenguaje, tanto escrito como visual o verbal, en la documentación interna y externa de la consejería con competencias en materia de empleo y relaciones laborales.

l) Diseñar la formación específica en materia de igualdad dirigida al personal de la consejería con competencias en materia de empleo y relaciones laborales, de acuerdo con las funciones de cada puesto de trabajo, y revisar los programas de formación dirigidos a dicho personal para introducir en ellos la perspectiva de género, favoreciendo una participación equilibrada de alumnas y alumnos y también la adecuación de los horarios y la ubicación de los cursos para respetar el derecho de conciliación.

m) Revisar las actuaciones de la consejería con competencias en materia de empleo y relaciones laborales para valorar su impacto de género y, en su caso, introducir las propuestas oportunas.

n) Colaborar con el órgano estadístico sectorial de la consejería y recibir las estadísticas elaboradas por las diferentes unidades de la misma, con el objetivo de impulsar, en su elaboración, la recogida de datos desglosados por sexo y tener en cuenta, cuando fuera posible, otras circunstancias vinculadas al género, como la asunción de responsabilidades parentales y familiares, así como de realizar estudios a partir de dichas estadísticas a fin de mejorar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ñ) Las demás que le sean atribuidas por otras leyes o reglamentos.

Artículo 176. *Unidad Mujer y Ciencia de Galicia.*

La Unidad Mujer y Ciencia de Galicia es un órgano colegiado de asesoramiento, propuesta y colaboración, adscrito orgánicamente a la consejería con competencias en materia de igualdad entre mujeres y hombres, que tiene como finalidad promover la eliminación de los desequilibrios que pudieran existir en lo relativo a la formación científica, en el campo de la investigación e innovación y en la gestión de la I+D+i, así como situar en un primer plano la perspectiva de género en los estudios y actividades científicas. Reglamentariamente, se establecerán su régimen de funcionamiento, competencias y composición, que, en todo caso, habrá de respetar el principio de presencia o composición equilibrada en los términos establecidos en la disposición adicional primera.

Artículo 177. *Consejo Gallego de las Mujeres.*

1. El Consejo Gallego de las Mujeres es el órgano colegiado e institucional de Galicia, de carácter consultivo, participación y asesoramiento en materia de políticas de igualdad entre mujeres y hombres y de lucha contra la violencia de género, con el fin esencial de servir de canal para la participación de las mujeres y de comunicación con la Administración autonómica.

2. Reglamentariamente, se establecerá su régimen de funcionamiento, competencias y composición, garantizándose la participación de las asociaciones y organizaciones de mujeres con implantación autonómica.

Artículo 178. *Observatorio de la Imagen de la Mujer.*

1. Se crea el Observatorio de la Imagen de la Mujer, como órgano colegiado e institucional de la Administración autonómica encargado del estudio y seguimiento del tratamiento de la imagen pública de la mujer en los términos establecidos en el artículo 34, y también en la publicidad y en los medios de comunicación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Al Observatorio de la Imagen de la Mujer le corresponderán las siguientes funciones:

a) La recogida de las quejas de la ciudadanía y el seguimiento de oficio de los contenidos considerados sexistas.

b) El análisis y clasificación de los contenidos detectados o denunciados a fin de obtener una visión del tratamiento actual de la imagen de las mujeres en la publicidad y en los medios de comunicación.

c) La actuación frente a los emisores de mensajes discriminatorios.

d) La participación en las actividades de formación y sensibilización sobre la influencia que el tratamiento discriminatorio en los medios y en la publicidad tienen en la desigualdad.

e) Las demás que le sean atribuidas reglamentariamente.

3. Su composición, que en todo caso habrá de respetar el principio de presencia o composición equilibrada en los términos establecidos en la disposición adicional primera, y su adscripción y funcionamiento se desarrollarán reglamentariamente.

Artículo 179. *Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar.*

1. Se crea el Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar, como órgano colegiado de asesoramiento, análisis y seguimiento de la situación de las mujeres rurales y del mar en Galicia.

2. Al Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) Recopilar, analizar e intercambiar información relevante que permita conocer mejor la situación de las mujeres rurales y del mar en la Comunidad Autónoma, así como detectar sus necesidades particulares.

b) Formular propuestas y recomendaciones sobre líneas estratégicas y prioridades de actuación en el ámbito del Observatorio, y también medidas correctoras que se consideren oportunas, para mejorar la situación de las mujeres gallegas que trabajen en el medio rural y en el mar, especialmente en lo relacionado con su acceso a puestos directivos y de representación.

c) Proponer a las consejerías con competencias en medio rural y en mar la realización de investigaciones y estudios específicos que fueran de interés.

d) Promover foros de comunicación y debate que permitan el encuentro y la reflexión.

e) Proponer a las consejerías con competencias en medio rural y en mar la realización de campañas de sensibilización, visibilización y empoderamiento de las mujeres rurales y del mar.

f) Cualquier otra que fuera establecida reglamentariamente.

3. El Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar tendrá la siguiente composición:

a) La persona titular de la consejería con competencias en materia rural, o la persona en quien delegue.

b) Dos personas de la consejería con competencias en materia rural designadas por la persona titular de la misma.

c) La persona titular de la consejería competente en materia de mar, o la persona en quien delegue.

d) Dos personas de la consejería con competencias en materia de mar designadas por la persona titular de la misma.

e) La persona titular del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con competencias en materia de igualdad.

f) Dos personas del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con competencias en materia de igualdad designadas por la persona titular del mismo.

g) Una persona en representación de la consejería con competencias en materia de empleo.

h) Una persona en representación de la consejería con competencias en materia de economía.

i) Una persona en representación del Instituto Gallego de Estadística.

j) Una persona en representación de la consejería con competencias en materia de medio ambiente.

k) Una persona en representación de la consejería con competencias en materia de política social.

l) Cuatro personas expertas de reconocido prestigio designadas, dos de ellas, por la consejería competente en materia de medio rural y, otras dos, por la consejería competente en materia de mar.

m) Tres personas en representación de las organizaciones profesionales agrarias más representativas.

n) Tres personas en representación de las organizaciones pesqueras, marisqueras, acuícolas y del sector de la transformación y otras actividades relacionadas con la pesca en que las mujeres representen la mayoría de las personas trabajadoras del sector; particularmente, mariscadoras, rederas y las representantes del sector de la conserva, por ser las actividades en las que se registra un mayor peso y un mayor porcentaje femenino.

ñ) Tres personas en representación de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito autonómico.

o) Tres personas en representación de la Confederación de Empresarios de Galicia.

p) Una persona en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias.

4. El Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar podrá contar con la presencia de otras personas especialistas o de otras personas eventualmente concernidas en aquellos asuntos cuya especificidad así lo requiriera.

5. Las vocalías a que se refiere el número 3 habrán de contar con una persona titular y una persona suplente, excepto en el caso de las personas expertas a que se refiere la letra l).

6. La mitad, al menos, de los miembros del Observatorio serán mujeres.

7. Reglamentariamente, se establecerá su adscripción, la forma de designación de sus miembros y las normas de funcionamiento.

Artículo 180. *Organización del Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar.*

1. Son órganos del Observatorio de las Mujeres Rurales y del Mar:

a) La Presidencia, que corresponderá, de forma rotatoria y por períodos de dos años, a las personas titulares de las consejerías con competencias en materia de medio rural y de mar.

b) El Pleno, que será presidido por la persona que ejerza la Presidencia del Observatorio y estará compuesto por todas las personas que ejerzan las vocalías establecidas en el artículo 179.

c) Dos secciones: la Sección de Mujeres del Medio Rural y la Sección de Mujeres del Mar.

2. La Sección de Mujeres del Medio Rural estará compuesta por las siguientes personas:

§ 29 Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia [parcial]

- a) La persona titular de la consejería con competencias en materia de medio rural, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) Las dos personas que formen parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en medio rural.
- c) Las dos personas que formen parte del Observatorio en representación del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con competencias en materia de igualdad.
- d) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de empleo.
- e) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de economía.
- f) La persona que forme parte del Observatorio en representación del Instituto Gallego de Estadística.
- g) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de medio ambiente.
- h) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de política social.
- i) Las dos personas expertas del área correspondiente.
- j) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de las áreas de la mujer de las organizaciones profesionales agrarias más representativas.
- k) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito autonómico.
- l) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de la Confederación de Empresarios de Galicia.
- m) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias.

3. La Sección de Mujeres del Mar estará compuesta por las siguientes personas:

- a) La persona titular de la consejería con competencias en materia de mar, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) Las dos personas que formen parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en mar.
- c) Las dos personas que formen parte del Observatorio en representación del órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con competencias en materia de igualdad.
- d) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de empleo.
- e) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de economía.
- f) La persona que forme parte del Observatorio en representación del Instituto Gallego de Estadística.
- g) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de medio ambiente.
- h) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la consejería con competencias en materia de política social.
- i) Las dos personas expertas del área correspondiente.
- j) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de las áreas de la mujer de las organizaciones pesqueras, marisqueras, acuícolas y del sector de la transformación y otras actividades relacionadas con la pesca en que las mujeres representen la mayoría de las personas trabajadoras del sector; particularmente mariscadoras, rederas y las representantes del sector de la conserva, por ser las actividades en las que se registra un mayor peso y un mayor porcentaje femenino.
- k) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de las áreas de la mujer de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito autonómico.
- l) Las tres personas que formen parte del Observatorio en representación de la Confederación de Empresarios de Galicia.

m) La persona que forme parte del Observatorio en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias.

TÍTULO VIII

Garantía institucional

Artículo 181. *Valedor del Pueblo.*

El Valedor del Pueblo es la institución a la que se asignan competencias para velar por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y por la erradicación de la discriminación por razón de sexo. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Prestar apoyo a las personas que hayan podido sufrir discriminación por razón de sexo para tramitar sus quejas y reclamaciones.

b) Constituirse, a solicitud de las partes, en órgano de mediación o conciliación entre ellas, con relación a violaciones del derecho a la igualdad por razón de sexo, excepto con las que tengan contenido penal o laboral.

c) Iniciar, de oficio o a demanda de terceros, investigaciones sobre posibles situaciones de discriminación por razón de sexo que revistan una gravedad o relevancia especiales, excepto las que pudieran ser constitutivas de delito, en cuyo caso habrá de remitir lo investigado a la Fiscalía o a la autoridad judicial.

d) Instar la actuación de las administraciones públicas que correspondan para sancionar las acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracción administrativa en materia de igualdad de mujeres y hombres.

e) Colaborar con el Defensor del Pueblo y con las instituciones y organismos públicos equivalentes de otras comunidades autónomas e internacionales.

Disposición adicional primera. *Presencia o composición equilibrada.*

A efectos de la presente ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60 por ciento ni sean menos del 40 por ciento.

Disposición adicional segunda. *Cursos de formación para fomentar la implantación voluntaria de planes y medidas de igualdad en las empresas y entidades del tercer sector.*

Mediante decreto del Consejo de la Xunta se podrá modificar la duración mínima establecida en el artículo 102.3 para los cursos de formación dirigidos a fomentar la implantación voluntaria de planes y medidas de igualdad en las empresas y entidades del tercer sector.

Disposición adicional tercera. *Personas gestantes y personas trabajadoras gestantes.*

A efectos de la presente ley, los términos «mujer gestante», «mujer embarazada» y «trabajadora embarazada» han de entenderse referidos, respectivamente, a las personas gestantes y a las personas trabajadoras gestantes.

Disposición adicional cuarta. *Dotación presupuestaria.*

1. La Xunta de Galicia dotará anualmente en sus presupuestos las partidas necesarias para poner en práctica las medidas que se desarrollen en cumplimiento de la presente ley.

2. La creación de las unidades a que se refiere el número 2 del artículo 174 no podrá suponer incremento de gasto.

Disposición adicional quinta. *Estatutos de las mujeres del rural y del sector marítimo-pesquero.*

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 147.3 de la presente ley, la Administración general de la Comunidad Autónoma procederá a aprobar, en el plazo máximo de un año, a contar desde la entrada en vigor de esta ley, y en diálogo con las

entidades representativas de las mujeres en el rural y en el sector marítimo-pesquero, los siguientes instrumentos:

- a) El Estatuto de las mujeres del rural.
- b) El Estatuto de las mujeres del sector marítimo-pesquero.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ley o lo contradigan.

[. . .]

Disposición final segunda. *Modificación de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico de Galicia.*

Se modifica el artículo 25 bis de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico de Galicia, quedando redactado de la siguiente manera:

«Artículo 25 bis. *Reglas de utilización de los criterios de adjudicación basados en la calidad social y ambiental impuestos por normativa sectorial.*

En aquellos contratos en que se utilice una pluralidad de criterios de adjudicación del contrato y en que distintas normas sectoriales impongan, debido a su vinculación al objeto del contrato, la aplicación de más de un criterio de adjudicación cualitativo de tipo social y ambiental, los órganos de contratación de la Administración general de la Comunidad Autónoma y de las entidades instrumentales del sector público autonómico procederán a determinar los criterios concretos de adjudicación de sus contratos de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El órgano de contratación podrá escoger, de entre las distintas modalidades de criterios cualitativos de tipo social o ambiental impuestos por la normativa sectorial, el criterio o criterios de calidad que empleará en su contrato.

b) El órgano de contratación habrá de escoger, como mínimo, una modalidad de los criterios cualitativos de tipo social o ambiental impuestos por la normativa sectorial de aplicación.

En este caso, el criterio de adjudicación establecido se valorará, como mínimo, con el 10 por ciento de la puntuación máxima que pudiera atribuirse a las ofertas, debiéndose motivar en el expediente la atribución de un porcentaje menor, que no deberá ser inferior al 5 por ciento de la puntuación máxima.

c) En caso de optar por aplicar más de una modalidad de criterios cualitativos de tipo social o ambiental impuestos por la normativa sectorial, la valoración total de los criterios escogidos alcanzará, al menos, el 10 por ciento de la puntuación máxima que se pudiera atribuir a las ofertas.»

Disposición final tercera. *Modificación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.*

Se modifica el número 3 del artículo 80 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, quedando redactado de la siguiente forma:

«3. Las convocatorias de los procesos selectivos podrán eximir total o parcialmente al personal que participe en ellos por el sistema de promoción interna vertical de alguna de las pruebas selectivas exigidas al personal de nuevo ingreso y/o reducir parte del temario. En todo caso, las pruebas para cubrir las plazas reservadas para la promoción interna vertical respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los demás establecidos en los artículos 49 y 55 de la presente ley, pudiendo llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo

haya autorizado el Consejo de la Xunta de Galicia o el órgano competente de la administración pública respectiva.

Cuando los procesos selectivos a que se refiere este artículo comprendan la valoración de méritos de las personas que participen en ellos por el sistema de promoción interna vertical, incluirán una puntuación específica relativa al ejercicio en los cinco años anteriores, a contar desde la fecha que se establezca en la convocatoria, de un permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, reducción de jornada o excedencia para el cuidado de familiares.

La puntuación asignada será proporcional al tiempo de duración del permiso, reducción o excedencia disfrutado en cada caso.»

Disposición final cuarta. *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se faculta a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia para que dicte cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para desarrollar la presente ley.

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».

§ 30

Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Comunidad Autónoma de La Rioja
«BOR» núm. 91, de 8 de mayo de 2023
«BOE» núm. 130, de 1 de junio de 2023
Última modificación: 30 de diciembre de 2023
Referencia: BOE-A-2023-12918

LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

Sepan todos los ciudadanos que el Parlamento de La Rioja ha aprobado, y yo, en nombre de su Majestad el Rey y de acuerdo con lo que establece la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo la siguiente Ley:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El artículo 103 de la Constitución española se refiere a la Administración pública de una forma genérica, sin referirse a una Administración pública en concreto de los diferentes tipos que se deducen del propio texto constitucional.

Así, por ejemplo, en el artículo 103.2 de la Constitución española se hace referencia a los órganos de la Administración del Estado, y en el apartado 3 del mencionado artículo se refiere a los funcionarios públicos. En este caso no solo a los funcionarios de la Administración del Estado, sino a los funcionarios públicos en general. De este precepto constitucional cabe extraer cuatro aspectos diferenciados aunque conexos: establece una reserva de ley en lo que se refiere al Estatuto de los funcionarios públicos, garantiza que el acceso a la función pública se produzca de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, reconoce que el ejercicio del derecho de sindicación por los funcionarios puede presentar peculiaridades y alude a la regulación de un sistema de incompatibilidades y garantías dirigidas a salvaguardar la imparcialidad de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

Por Administración pública hemos de entender la organización, como conjunto de órganos jerárquicamente ordenados, que sirve con objetividad a los intereses generales para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico, cumpliendo sus fines con personalidad jurídica única, como establecen los apartados 3 y 4 del artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Administración pública es, sin duda, un elemento básico para el desarrollo, progreso y bienestar de las sociedades modernas. Su misión servicial y asistencial, dirigida a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, le ha conferido un lugar especialmente

destacado entre los poderes públicos de forma paulatina, habida cuenta del alto nivel de prestaciones que cada día se le demandan desde los distintos sectores sociales.

El papel de la Administración pública es esencial para atender las expectativas de progreso y bienestar de la ciudadanía riojana y lograr una adecuada redistribución de la riqueza que garantice la igualdad real de oportunidades.

No obstante, el cumplimiento de los fines que la justifican, su configuración como un aparato público ágil, operativo e inmediato en la resolución de problemas, capaz de darles soluciones eficaces, encuentra, además de las dificultades que se dan en otros casos, unos obstáculos dignos de consideración. En efecto, no solo ha de asumirse un gran esfuerzo organizativo en el diseño de una Administración pública moderna, sino que también se debe dotar de unos recursos humanos que la hagan funcionar, ocupándose de la gestión de los servicios públicos conforme a procedimientos y métodos adecuados al cumplimiento de sus objetivos.

La Comunidad Autónoma de La Rioja accedió a su autogobierno a través de la Ley Orgánica 3/1982, de 9 de junio, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de La Rioja, y con ella marca el inicio de la paulatina creación de su propia organización administrativa.

En el artículo 8, apartado 1, del Estatuto de Autonomía de La Rioja se establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de La Rioja la competencia exclusiva en materia de «organización, estructura, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno». Asimismo, se debe tener en cuenta el artículo 9, apartado 8, el cual establece que, en el marco de la legislación básica del Estado y en su caso en los términos que la misma establezca, corresponde a la Comunidad Autónoma de La Rioja el desarrollo legislativo y la ejecución en la materia de régimen local.

La Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja, establece en apartado 2 del artículo 2, que el municipio es la entidad local básica de La Rioja. Está dotado de personalidad jurídica plena y goza de autonomía para la gestión de sus intereses. Además, en esta ley, en su título X, se establecen una serie de disposiciones a tener en cuenta sobre el personal al servicio de las entidades locales.

Al amparo del artículo 31.5 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, en relación con el artículo 8.Uno.1 y 5 del mismo, se promulgó la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Con esta ley se estableció por primera vez un marco normativo regulador de las cuestiones relativas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, optando por un modelo definido de función pública basado en los criterios de ordenación y permanencia y en el marco de la normativa básica estatal.

El municipio es la entidad local básica de La Rioja. Está dotado de personalidad jurídica plena y goza de autonomía para la gestión de sus intereses.

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

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

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

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

Por otro lado, las circunstancias sociales han puesto de manifiesto dos necesidades que se abordan en este nuevo texto normativo y que se adaptan a la normativa estatal, como son, por un lado, la necesaria regulación del personal funcionario interino, abordando así el complejo tema de la temporalidad en el empleo público, y, por otro lado, la plasmación del derecho al teletrabajo.

La presente ley se estructura en diez títulos, ciento treinta y nueve artículos, veinticuatro disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, una disposición final y un anexo.

II

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

III

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

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

IV

El título III, en su capítulo I, contiene la regulación de los órganos competentes en materia de función pública, las competencias del Consejo de Gobierno, de la consejería competente en materia de función pública, de la consejería competente en materia de hacienda, así como las de la Dirección General de Función Pública y las de las secretarías generales técnicas y direcciones generales.

En el capítulo II de dicho título aparecen regulados otros órganos de función pública. El primero de ellos es el Consejo Regional de Función Pública, constituido como un órgano técnico colegiado a los fines de participación, coordinación y asesoramiento de la política de función pública, describiéndose detalladamente sus funciones y su composición. El segundo

órgano es de nueva creación y se denomina Comisión de Coordinación de Función Pública, constituido como un órgano de trabajo en materia de función pública.

V

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

El capítulo II, denominado «Ordenación y planificación de la función pública», regula por primera vez la planificación de los recursos humanos, las plantillas presupuestarias, el puesto de trabajo y las agrupaciones de los mismos. Se abordan las relaciones de puestos de trabajo, los puestos de trabajo de personal directivo público profesional, los instrumentos de ordenación de la Dirección Pública Profesional, la publicidad y actualización de las relaciones de puestos de trabajo, así como su contenido. Finalmente, los últimos artículos del título IV regulan la oferta de empleo público, los registros de personal de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Registro de Personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y el Sistema de Información Agregada en materia de empleo público.

VI

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

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

VII

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

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

VIII

En el título VII de la presente ley se regula la provisión de puestos de trabajo y movilidad, estableciéndose en el capítulo I las disposiciones generales que afectan, por un lado, al

personal funcionario de carrera y, por otro, al personal laboral. El capítulo II de dicho título regula los diferentes procedimientos de provisión, así como los requisitos y condiciones de participación, remoción y cese en los puestos de trabajo.

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

IX

El título VIII contempla las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera, donde destacan como novedades la mejora de empleo y la expectativa de destino del personal afectado por un proceso de reasignación de efectivos. En cuanto a las situaciones del personal laboral al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se determina cuál será su legislación aplicable.

X

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

XI

El título X establece el derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Se reconoce por primera vez a la Mesa General de Negociación, prevista en el artículo 133.1.a) de la presente ley, como instancia previa para intentar la solución extrajudicial de conflictos colectivos y se desarrolla un artículo específicamente para regular el derecho de reunión tal y como aparece en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se articulan las funciones y la legitimación de los órganos de representación y las garantías de la función representativa del personal.

XII

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

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

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

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

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto la ordenación y regulación de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, así como la determinación de su régimen jurídico en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía de La Rioja y en el marco de la normativa básica del Estado.

Artículo 2. *Concepto y principios rectores de la función pública.*

1. La función pública es el instrumento a través del cual se asegura el funcionamiento de los servicios públicos y se satisfacen los intereses generales atribuidos a las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. La función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja está integrada por el conjunto del personal empleado público que presta sus servicios en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, con sometimiento pleno a la ley y al derecho y sujeción a los principios de actuación que se detallan en el apartado 3 de este artículo.

3. Los principios y fundamentos de actuación de la función pública de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja son los siguientes:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales con eficacia y calidad.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- d) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio, garantizadas con la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público, a través de una formación funcional orientada a las necesidades del servicio.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de las personas representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) Cooperación entre las administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- m) Implantación progresiva de las tecnologías de la información y de la administración electrónica para garantizar el derecho de la ciudadanía a relacionarse con la Administración y acceder a los servicios públicos por estos medios.
- n) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- ñ) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad.
- o) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente ley es de aplicación al personal funcionario, así como al personal laboral, en los términos previstos por el Estatuto Básico del Empleado Público y por esta ley, y al personal eventual, en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presten servicios en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Se entiende a los efectos de esta ley por administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja:

- a) La Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

b) Los organismos públicos y demás entidades públicas con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como los consorcios adscritos a ella.

c) Las entidades locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio del respeto a la autonomía local, a la legislación básica del régimen local y a las potestades normativas y de organización inherentes a la misma, así como lo que disponga la ley autonómica en materia de Administración local, con las especificidades previstas en la disposición adicional sexta de esta ley.

d) Los organismos públicos y demás entidades públicas con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como los consorcios adscritos a ellas, con las especificidades previstas en la disposición adicional sexta de esta ley.

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

3. El personal docente de niveles anteriores a enseñanzas superiores universitarias y el personal estatutario que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Riojano de Salud se regirán por su normativa específica, por el Estatuto Básico del Empleado Público en los términos establecidos en su artículo 2.3 y, de manera supletoria, por las previsiones de la presente ley.

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

5. El personal de investigación al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja debe regirse por su legislación específica y, en lo no dispuesto, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

6. Al personal que preste sus servicios en otros entes integrantes del sector público autonómico o local no incluido en los apartados anteriores, en los que las administraciones públicas en su conjunto, directa o indirectamente, participen de manera mayoritaria, tales como sociedades públicas o fundaciones públicas, se les aplicará en todo caso lo dispuesto en materia de evaluación del desempeño, registro de personal, principios rectores del acceso al empleo público, deberes del personal empleado público, los instrumentos de planificación de recursos humanos previstos en los artículos 28, 31 y 33, así como lo relativo a personas con discapacidad. En cualquier caso y de manera supletoria, les será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público en los términos establecidos en su artículo 2.5.

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

TÍTULO II

Clases de personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CAPÍTULO I

Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 4. *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. Es personal empleado público el que desempeña funciones retribuidas en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja al servicio de los intereses generales.

2. El personal empleado público se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.

- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

Artículo 5. *Personal funcionario de carrera.*

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

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

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

Artículo 6. *Personal funcionario interino.*

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

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera debido a razones de urgencia, a que haya quedado desierta la oposición correspondiente y/o a la creación de una plaza nueva durante el periodo de interposición, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 de este artículo.

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

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

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

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

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

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 49, sin derecho a compensación alguna:

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

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

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

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

e) Por la no superación del periodo de prueba previsto en el artículo 47.3 de la presente ley.

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

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

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino, y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 34 de la presente ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

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

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

Artículo 7. Personal laboral.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8. Personal eventual.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Dirección Pública Profesional

Artículo 9. *Concepto de personal directivo público profesional.*

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

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

a) Las sociedades públicas, fundaciones públicas y consorcios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

c) La Universidad de La Rioja.

3. No formarán parte de la Dirección Pública Profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo. A estos efectos se atenderá a lo dispuesto para los mismos en la disposición adicional segunda de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros.

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

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

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

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

3. Los puestos de trabajo reservados al nombramiento de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia exigida para su provisión, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo prevista en el artículo 31 de esta ley.

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

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

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

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

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

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

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección y gestión de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.

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

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

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

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

2. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional tendrán una parte fija, en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera, y una parte variable, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior, que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados. En el supuesto de existir retribuciones variables, no será posible la percepción del complemento de productividad establecido en el artículo 66.2.d).

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

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

5. El cese en los puestos que integran la Dirección Pública Profesional tendrá carácter discrecional y no dará derecho a indemnización alguna como directivo público profesional.

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

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

TÍTULO III

Órganos competentes en materia de función pública

CAPÍTULO I

Órganos superiores y directivos de función pública

Artículo 13. *Órganos con competencias en materia de función pública.*

1. Son órganos superiores competentes en materia de función pública los siguientes:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La consejería competente en materia de función pública.
- c) La consejería competente en materia de hacienda.

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

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

- a) Las secretarías generales técnicas.
- b) Las direcciones generales.

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

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

En todo caso, corresponderá al órgano de dirección que se determine, y en su defecto a la persona titular del máximo órgano de dirección, ejercer las mismas funciones que con carácter general disponen las secretarías generales técnicas respecto del personal propio de cada consejería.

Artículo 14. *Competencias del Consejo de Gobierno.*

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

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

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

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

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

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

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

f) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y a sus organismos públicos cuando se financien con créditos presupuestarios de distintos centros de gasto.

g) Aprobar la oferta anual de empleo público de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

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

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

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

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

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

n) Establecer la jornada de trabajo.

ñ) Integrar al personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los cuerpos y escalas que se crean en esta ley.

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

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

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

Artículo 15. *Competencias de la consejería competente en materia de función pública.*

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

2. Corresponde, en particular, a la consejería competente en materia de función pública:

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

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

c) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública y de personal por parte de los órganos de la Administración, y ejercer la inspección general sobre todos los servicios y personal dependiente de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de los organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en relación con la inspección interna de los mismos.

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

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

f) Elaborar, tramitar y aprobar las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos públicos cuando se financien con créditos presupuestarios del mismo centro de gasto.

g) Informar con carácter facultativo y no vinculante los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales elaborados por la Presidencia de la Comunidad

Autónoma de La Rioja o las consejerías que se refieran a estructura orgánica, método de trabajo y personal correspondientes a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

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

j) Nombrar, contratar y cesar al personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos autónomos, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

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

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

m) Convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

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

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

o) Reconocer o conceder las situaciones administrativas previstas en esta ley.

p) Resolver las solicitudes de permuta previstas en el artículo 104 de la presente ley, previo informe de las secretarías generales técnicas de las consejerías donde se encuentren los dos puestos de trabajo a permutar.

q) Ejercer las demás competencias que en materia de función pública y de personal le sean asignadas por la normativa vigente.

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

Artículo 16. *Competencias de la consejería competente en materia de hacienda.*

Corresponde a la consejería competente en materia de hacienda:

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

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

Artículo 17. *Dirección general competente en materia de función pública.*

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

2. Específicamente, le corresponde:

a) La planificación y estudio de políticas de recursos humanos, de proyectos y directrices en materia retributiva y de puestos de trabajo, la tramitación de la oferta de empleo público, la selección, la provisión, la formación y el desarrollo de la carrera profesional del personal al

servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, todo ello sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos respecto al personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

b) La representación de la Administración autonómica en los órganos de negociación colectiva de ámbito general y las relaciones con las organizaciones sindicales, la dirección, desarrollo y propuesta de acuerdos y pactos en relación con la negociación colectiva del personal empleado público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la coordinación de la negociación colectiva en los ámbitos sectoriales que se establezcan.

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

d) La terminación de los expedientes disciplinarios incoados al personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Consejo de Gobierno, y a otros órganos en relación con el personal estatutario.

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

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

Artículo 18. *Secretarías generales técnicas y direcciones generales.*

1. La persona titular de la Secretaría General Técnica ejercerá, respecto del personal adscrito a su consejería, las siguientes funciones:

a) El ejercicio de la Jefatura Superior del Personal, dentro de la cual se incluye el control horario y de cumplimiento de la jornada, y la autorización del disfrute de vacaciones y permisos retribuidos.

b) La planificación y dirección de la gestión del personal que realizan las personas titulares de las direcciones generales.

c) La inspección del personal en aquellos aspectos propios del nivel de gestión que le corresponde como persona titular de la Jefatura Superior del Personal, e incoar los expedientes disciplinarios que afecten al personal de la consejería y coordinar las actividades de instrucción.

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

e) La planificación de las necesidades de formación del personal de la consejería, así como proponer su participación en las acciones formativas, bajo la coordinación de la consejería competente en materia de función pública.

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

2. Corresponde a las personas titulares de las direcciones generales la gestión del personal adscrito a las mismas.

CAPÍTULO II

Otros órganos de función pública

Artículo 19. *Consejo Regional de Función Pública.*

1. El Consejo Regional de Función Pública se constituye como un órgano técnico colegiado al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja a los fines de participación, coordinación y asesoramiento de la política de función pública, adscrito a la consejería competente en materia de función pública. El Consejo sirve como instrumento de

interlocución entre las consejerías, los órganos gestores en materia de personal de los ámbitos sectoriales de salud, educación, justicia y el resto de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Serán funciones del Consejo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. El Consejo Regional de Función Pública de La Rioja estará compuesto por un mínimo de diez y un máximo de veinte miembros, incluidos los siguientes:

Presidencia: La persona titular de la consejería competente en materia de función pública.

Vicepresidencia: La persona titular de la consejería competente en materia de hacienda.

Secretaría La persona titular de la dirección general competente en materia de función pública.

Vocalías:

La persona titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.

La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.

La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal del Servicio Riojano de Salud.

La persona titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

La persona titular de la representación de la Federación Riojana de Municipios y Provincias.

La persona titular de la representación de la Universidad de La Rioja.

Las personas titulares de cualesquiera otros órganos de la Comunidad Autónoma de La Rioja cuando así se determine reglamentariamente.

En representación del personal: Un miembro designado por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación del artículo 133.1.a) de la presente ley.

Artículo 20. *Comisión de Coordinación de Función Pública.*

1. La Comisión de Coordinación de Función Pública se constituye como un órgano de trabajo en materia de función pública de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para la óptima coordinación en materia de recursos humanos de la Administración general y los ámbitos sectoriales de educación, salud y justicia.

2. La Comisión de Coordinación de la Función Pública estará compuesta por un mínimo de cuatro y un máximo de seis miembros, incluidos los siguientes:

La persona titular de la dirección general competente en materia de función pública.

La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.

La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal del Servicio Riojano de Salud.

La persona titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

TÍTULO IV

Estructura y ordenación de la función pública riojana

CAPÍTULO I

Estructura de la función pública

Artículo 21. *Cuerpos y otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

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

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

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

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

3. El personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá acceder a los diferentes cuerpos, escalas y especialidades que se determinen en las correspondientes convocatorias.

Artículo 22. *Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

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

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

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

Artículo 23. *Creación, modificación y supresión de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

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

- a) Denominación del cuerpo funcional.
- b) Su carácter de administración general o especial.
- c) Escalas incluidas en el cuerpo, si procede.
- d) Funciones asignadas al cuerpo o escala funcional, que no podrán coincidir con facultades o competencias atribuidas a órganos administrativos.
- e) Titulación exigida para el acceso.
- f) En su caso, otros requisitos de acceso.

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

3. Por decreto de Consejo de Gobierno, previo informe de la dirección general competente en materia de función pública, se podrán crear, modificar y suprimir las especialidades que se consideren necesarias.

Artículo 24. *Grupos de clasificación profesional.*

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

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

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A1, se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o bien Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o bien Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica. Se considera equivalente al título de diplomatura universitaria tener superados tres cursos completos de licenciatura.

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

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

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

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

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

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

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico o Técnica Superior de Formación Profesional que corresponda.

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

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

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico o Técnica de Formación Profesional.

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

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

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras y traslado de documentos.

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

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

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

CAPÍTULO II

Ordenación y planificación de la función pública

Artículo 25. *Planificación de los recursos humanos. Objetivos e instrumentos.*

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

2. Las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, así como de los recursos materiales idóneos que precisa cada puesto de trabajo.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, análisis de puestos y racionalización de las estructuras de puestos de trabajo, y dotación de los medios materiales idóneos que cada cual necesite.

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

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa, acorde a las necesidades del servicio y de carácter funcional, de conformidad con lo dispuesto en el del título VII de esta ley.

e) Previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la presente ley.

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

g) Medidas que impulsen la modernización de los servicios públicos, que siempre se acompañarán, con carácter tanto previo como permanente, de la formación adecuada para que los empleados públicos puedan implantarlas.

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

i) Medidas de teletrabajo.

j) Reasignación de efectivos de personal.

Artículo 26. *Plantillas presupuestarias.*

1. Los presupuestos de cada Administración pública de La Rioja determinarán las plantillas presupuestarias o la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, el grupo o subgrupo de clasificación al que estén adscritos y el cuerpo, escala, especialidad o categoría al que pertenezcan, en su caso. Las plazas laborales expresarán el número y su adscripción a cada una de las categorías en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.

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

a) Retribuciones básicas correspondientes a cada grupo o subgrupo de clasificación.

b) Pagas extraordinarias.

c) Retribuciones complementarias de acuerdo con lo previsto en esta ley.

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

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

Artículo 27. *El puesto de trabajo.*

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

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

En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja será efectuada, según los casos, por el Consejo de Gobierno o por quien sea titular de la consejería competente en materia de función pública.

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

4. En la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sus organismos autónomos y las entidades públicas empresariales dependientes o vinculadas a la misma, la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo será objeto de publicidad, a efectos meramente informativos, en la página web de la Gobierno de La Rioja.

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

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

5. Las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán asignar temporalmente a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su cuerpo o escala, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones, en los términos establecidos en el artículo 107 de la presente ley.

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

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

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

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

Artículo 28. *Agrupaciones de puestos de trabajo.*

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

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

3. En la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja los puestos de trabajo del personal funcionario se agrupan en áreas de especialización, que son agrupaciones de puestos de trabajo que desempeñan funciones y tareas que exigen conocimientos y destrezas comunes de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.d) de esta ley.

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

Artículo 29. *Relaciones de puestos de trabajo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. *Puestos de trabajo de personal directivo público profesional.*

1. Los puestos de trabajo que conforman la Dirección Pública Profesional se sitúan bajo los órganos administrativos en los que se estructura el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en el

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

- a) Las referidas al establecimiento, evaluación y seguimiento de objetivos.
- b) La participación en la planificación, definición y ejecución de programas aprobados por los órganos administrativos, bajo la dirección del alto cargo del que dependan.
- c) La planificación, coordinación, evaluación, innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.
- d) La dirección de personas, gestión de recursos, control y ejecución del presupuesto en el ámbito de sus competencias.
- e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.

3. No podrán existir puestos de la Dirección Pública Profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza.

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

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

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

Artículo 31. *Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional.*

1. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional se incluirán en una relación de puestos de trabajo específica, que será aprobada por el Consejo de Gobierno, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de los puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual que, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no será materia obligada de negociación colectiva.

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

- a) La denominación del puesto de trabajo.
- b) La adscripción orgánica.
- c) Los requisitos generales para la provisión del puesto. d) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.
- e) Las retribuciones asignadas al puesto.
- f) Las funciones.

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

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

5. Con carácter previo a la creación de estos puestos de trabajo de personal directivo, deberá emitirse informe por parte de la Dirección General de Función Pública y de la

dirección general competente en control presupuestario en relación con su oportunidad, las retribuciones que se pretendan asignar y su necesaria financiación.

Artículo 32. *Publicidad y actualización de las relaciones de puestos de trabajo en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

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

2. Las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja y consorcios adscritos a la misma, respecto de sus puestos de naturaleza laboral, y Universidad de La Rioja, se publicarán de conformidad con lo previsto en la normativa de carácter básico y sectorial que les sea de aplicación.

3. Con la finalidad de mantener actualizadas las relaciones de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la dirección general competente en materia de función pública podrá realizar ajustes derivados de procesos de modificación de plantilla, modificación de decretos de estructura, provisión de puestos de trabajo por concurso, redistribución de efectivos, redistribución de puestos vacantes, actualización de complementos y, en general, plasmación de acuerdos de Gobierno, así como pactos y acuerdos suscritos en la negociación colectiva.

Asimismo, la dirección general competente en materia de función pública, con la conformidad de las correspondientes secretarías generales técnicas, podrá realizar modificaciones respecto a las características especiales de jornada o localidad que puedan tener previstas los puestos de trabajo, sin perjuicio de los derechos reconocidos de negociación colectiva.

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

Artículo 33. *Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.*

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

- a) Número.
- b) Denominación, características especiales y forma de provisión.
- c) Órgano administrativo o centro de adscripción.
- d) Requisitos objetivos exigidos para su ocupación.
- e) Grupo o subgrupos a los que se adscribe.
- f) Retribuciones complementarias del artículo 66 de la presente ley vinculadas al puesto de trabajo.
- g) Localidad o localidades, o en su caso demarcación, zona o unidad de referencia a efectos de localidad.
- h) Porcentaje de jornada, en su caso.
- i) Tipo de puesto singularizado o no singularizado.
- j) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 34. *Oferta de empleo público.*

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años desde su aprobación.

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

3. La oferta de empleo público de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, una vez publicada la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

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

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

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

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

8. La inclusión de plazas en la oferta de empleo público no precisará la previa realización de los concursos regulados en el artículo 94 de esta ley, respecto de las correspondientes vacantes. La no realización previa de los concursos deberá estar suficientemente motivada.

Artículo 35. *Registros de personal de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

1. Cada Administración pública constituirá un registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en el artículo 3 de la presente ley y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

2. En los registros de personal de cada una de ellas figurará inscrito todo el personal a su servicio, y en los mismos se anotarán todos los actos que afecten a su vida administrativa, teniendo en cuenta los contenidos mínimos comunes y criterios homogéneos que se establezcan de conformidad con la legislación básica estatal.

Los registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

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

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

Artículo 36. *Registro de Personal de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

1. Mediante decreto del Gobierno se determinará la organización, funcionamiento y contenido del Registro de Personal correspondiente al ámbito de gestión de la consejería competente en materia de función pública, quedando adscrito a la misma. Este decreto delimitará, asimismo, el personal que deba ser inscrito.

2. El Registro de Personal tendrá asociado un fichero informático de puestos de trabajo en el que figurarán todos los puestos de trabajo existentes, así como las diferentes clasificaciones que hayan tenido a lo largo del tiempo y que en cada momento han conformado las relaciones de puestos de trabajo gestionados por la consejería competente en materia de función pública.

3. Se establecerán las medidas técnicas necesarias que permitan su coordinación con el resto de registros existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 37. *Sistema de Información Agregada en materia de empleo público.*

1. Se constituye, el Sistema de Información Agregada en materia de empleo público para el tratamiento e intercambio homogéneo de información sobre la magnitud y características de los recursos humanos entre el Registro de Personal previsto en el artículo anterior y sus sectores educativo, sanitario, de justicia y público instrumental que esté incluido en el artículo 3, así como con las entidades locales y la Universidad de La Rioja.

La gestión del Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunidad estará adscrita a la consejería competente en materia de función pública.

2. Reglamentariamente se determinará el contenido mínimo de la información a suministrar, así como su régimen de funcionamiento.

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Principios y requisitos de acceso

Artículo 38. *Principios rectores del acceso al empleo público.*

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

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia en la gestión del proceso selectivo y en el funcionamiento de los órganos de selección.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de cada miembro de los órganos de selección.
- e) Independencia, discrecionalidad técnica y confidencialidad en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación y proporcionalidad entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones y tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.
- i) Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y de las personas con discapacidad.
- j) Accesibilidad universal.
- k) Eficacia y eficiencia.

Artículo 39. *Requisitos para participar en los procesos selectivos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de la edad que, en su caso, establezca una norma con rango de ley.
- c) Poseer la titulación académica que establezca la correspondiente orden de convocatoria.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido objeto de separación, despido o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado en los términos previstos en la legislación básica estatal. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sufrido sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Artículo 40. *Acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados.*

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

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

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

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

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

5. Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, por medio de ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario en determinados ámbitos o sectores de actividad de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 41. *Acceso al empleo público de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja de personal funcionario de organismos internacionales.*

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

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

Artículo 42. *Personas con discapacidad o diversidad funcional.*

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

con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

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

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

3. Reglamentariamente se regulará el tipo de puestos y condiciones para que se lleve a cabo la cobertura de puestos de trabajo por personas con discapacidad.

CAPÍTULO II

Sistemas selectivos y órganos de selección

Artículo 43. *Sistemas de selección.*

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

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

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

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

5. Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

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

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

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

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

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

Artículo 44. *Órgano de selección.*

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Personal de elección o designación política.

b) Personal eventual.

c) Personal funcionario interino.

d) Personal laboral temporal.

e) Personas que se hayan dedicado a preparar aspirantes para nuevo ingreso en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

Artículo 45. *Órganos de selección permanentes.*

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

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

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

Artículo 46. *Convocatorias de pruebas selectivas.*

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

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

Artículo 47. *Procedimientos de selección.*

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Adquisición y pérdida de la relación de servicio**Artículo 48.** *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de laboral fijo.*

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

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

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

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

d) Toma de posesión en el caso de personal funcionario de carrera, o en el caso del personal laboral proceder a la incorporación del puesto adjudicado, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento o formalización del contrato laboral, salvo por causas de fuerza mayor.

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

Artículo 49. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

- a) La renuncia.
- b) La pérdida de la nacionalidad, siempre que la nacionalidad sea un requisito para el acceso a la función pública, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 65 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 51 de esta ley.
- c) La jubilación total.
- d) La sanción disciplinaria de separación de servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 50. *Renuncia.*

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

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

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

Artículo 51. *Pérdida de la nacionalidad.*

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

Artículo 52. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 53. *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:

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

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

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

- a) Razones organizativas y funcionales que se deriven de los instrumentos de planificación de recursos humanos.
- b) Resultado negativo de la evaluación del desempeño en su última realización.
- c) Incumplimiento horario e inasistencia al trabajo en el último año.
- d) Condiciones psicofísicas del solicitante.

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

De lo dispuesto en este apartado quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 54. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

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

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

TÍTULO VI

Derechos y deberes

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 55. *Derechos individuales.*

El personal empleado público de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes derechos individuales:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su cuerpo, escala, especialidad en su caso, o categoría profesional, y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A la percepción de las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A la participación en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A las debidas garantías y protección específica por la información que pueda facilitar sobre infracciones normativas y conductas ilegales sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público.
- h) A la formación continua y de calidad y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, y siempre en relación con necesidades del servicio y con carácter funcional.
- i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, y a la efectiva protección frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral. También tendrá derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

l) Al teletrabajo, según lo dispuesto en el artículo 59 y en la normativa correspondiente.

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

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

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

o) A la jubilación según los términos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

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

q) A la libre asociación profesional.

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

s) A la solución extrajudicial de conflictos individuales.

t) A recibir información sindical.

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

Artículo 56. *Solución extrajudicial de conflictos individuales.*

Dentro del ámbito de sus competencias en materia de función pública, el Gobierno de La Rioja podrá desarrollar órganos y canales para arbitrar mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos en asuntos de personal y de carácter individual surgidos entre la Administración y el personal a su servicio, o entre los propios empleados públicos.

Artículo 57. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

El personal empleado público de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene los derechos individuales que se ejercen colectivamente, establecidos en el artículo 15 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

Jornada, vacaciones y permisos

Artículo 58. *Jornada de trabajo del personal funcionario.*

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

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

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

Artículo 59. *Teletrabajo.*

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de manera no presencial fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

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

negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

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

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

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad en las condiciones y términos que se dicten en sus normas de desarrollo.

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

Artículo 60. *Permisos.*

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los permisos establecidos en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Artículo 61. *Vacaciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 62. *Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.*

El régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se regirá por lo establecido en la normativa estatal sobre la materia.

CAPÍTULO III

Derechos retributivos**Artículo 63.** *Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.*

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

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la ley de presupuestos generales del Estado.

Artículo 64. *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

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

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

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

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se percibirán en los meses de junio y diciembre, por un importe cada una de ellas de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional y al puesto de trabajo, excluidos el complemento de productividad y por servicios extraordinarios.

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

Artículo 65. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas, que se fijan en la ley de presupuestos generales del Estado y figurarán reflejadas en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, estarán integradas única y exclusivamente por:

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

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

2. A los efectos de perfeccionamiento de trienios, son computables todos los servicios prestados en cualquier Administración pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la presente ley, excepto sociedades públicas, consorcios y fundaciones, y en órganos constitucionales del Estado, sea cual sea el régimen jurídico en el que se hayan prestado, excepto en aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias. También serán computables los servicios prestados en las administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en

virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de las personas trabajadoras.

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

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

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

Artículo 66. *Retribuciones complementarias.*

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

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

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

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

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

d) El complemento de productividad retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. La cuantía global de este complemento no podrá exceder de un determinado porcentaje sobre los costes totales del personal, que será determinado en la ley de presupuestos de cada ejercicio y que también determinará los criterios para su distribución.

En todo caso, las cantidades que perciba cada persona funcionaria por este concepto serán de conocimiento público del resto de personal funcionario de cada consejería, así como de las personas representantes sindicales, con sujeción a lo establecido en materia de protección de datos.

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

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

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

4. El complemento de destino y el complemento específico figurarán en los correspondientes puestos de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 67. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

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

Percibirá, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan.

Artículo 68. *Retribuciones del personal eventual.*

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

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

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

Artículo 69. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. En las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el personal funcionario nombrado en prácticas percibirá, mientras se mantenga en esta situación, una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo en el que aspiren a ingresar, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspire a ingresar.

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

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

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

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

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

Artículo 70. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación básica estatal en materia laboral, el convenio colectivo y el contrato de trabajo.

La masa salarial del personal laboral del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja no podrá experimentar un crecimiento global superior al señalado en la ley de presupuestos generales del Estado para cada ejercicio.

Artículo 71. *Indemnizaciones.*

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

Artículo 72. *Retribuciones diferidas.*

Las administraciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en la ley de presupuestos del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o

contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 73. *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

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

Artículo 74. *Reducción voluntaria del complemento específico.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

Carrera y promoción profesional. Evaluación del desempeño

Artículo 75. *Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene derecho a la carrera y promoción profesional como conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja impulsarán la profesionalización y cualificación de su personal funcionario de carrera.

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

3. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 76. *Grado personal.*

1. Los puestos de trabajo reservados a los funcionarios de carrera se clasifican en treinta niveles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Al personal funcionario que se encuentre en proceso de reasignación de efectivos y en la situación de expectativa de destino, así como a los afectados que cesen en el desempeño de sus puestos de trabajo como consecuencia de la supresión o alteración de los mismos, se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación.

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

9. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 111.4.

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

11. La adquisición y los cambios de grado deberán anotarse en los registros de personal de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja para que surtan efectos de cualquier clase.

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

Artículo 77. *Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.*

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

A tal objeto, la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja impulsará la profesionalización y cualificación de su personal funcionario de carrera y facilitará el acceso a formación funcional y acorde con las necesidades del servicio para adquirir los distintos grados de carrera profesional.

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

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

4. La permanencia en un determinado grado de carrera horizontal podrá ser revisada de conformidad con lo previsto en el artículo 82.5, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario del personal empleado público.

5. El personal funcionario interino de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de grado previsto en el artículo 66.2.c) que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 78. *Carrera vertical del personal funcionario de carrera.*

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

Artículo 79. *Promoción interna del personal funcionario de carrera.*

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

- a) Promoción interna vertical.

b) Promoción interna horizontal.

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

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

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

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

Artículo 80. *Promoción interna vertical.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 81. *Promoción interna horizontal.*

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

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

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

Artículo 82. *Evaluación del desempeño del personal empleado público.*

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

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

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

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

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

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

6. Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño deberán ser objeto de publicidad suficiente entre el personal empleado público y deberán ser puestos a disposición del personal que ocupe los puestos o se incorpore a los mismos.

CAPÍTULO V

Deberes del personal empleado público**Artículo 83.** *Principios.*

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

2. Los principios y obligaciones que se derivan de este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 84. Deberes.

El personal empleado público está obligado a:

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

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

c) Cumplir con eficacia las funciones que tenga asignadas y cooperar en la mejora de los servicios y en la consecución de los fines de la unidad administrativa a la que esté destinado.

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

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

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

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

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

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

j) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

l) Cumplir las recomendaciones en materia de política de seguridad de la información.

Artículo 85. Cumplimiento y exigencia de responsabilidades.

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

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

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

Artículo 86. Incompatibilidades.

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

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

CAPÍTULO VI

La formación del personal empleado público

Artículo 87. *La formación en el empleo público.*

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

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

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

3. En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la dirección general competente en materia de función pública ejercerá a través de la Escuela Riojana de Administración Pública (ERAP), las siguientes competencias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 88. *Plan de formación anual.*

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

2. El plan de formación anual será aprobado por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública.

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

Artículo 89. *Derecho a la formación.*

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 90. *Deber de formación.*

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

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

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

TÍTULO VII

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 91. *Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

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

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

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

- a) Comisión de servicios.
- b) Adscripción provisional.
- c) Cambio de puesto de trabajo por incapacidad, razones de salud o rehabilitación de la persona funcionaria, su cónyuge o los hijos e hijas a su cargo.
- d) Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género, a las víctimas de delitos de naturaleza sexual y a las víctimas por violencia terrorista, así como por acoso laboral.
- e) Permuta.
- f) Movilidad por necesidades organizativas.
- g) Reasignación de efectivos.
- h) Asignación temporal de funciones.

4. Para la provisión de un puesto de trabajo será necesario cumplir todos los requisitos y demás exigencias establecidas en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, en los instrumentos de planificación correspondientes.

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

Artículo 92. *Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral.*

La provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

Procedimientos de provisión

Artículo 93. *Concurso.*

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

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

- a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.
- b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

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

d) La antigüedad.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 94. *Concurso general.*

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

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

Artículo 95. *Concurso específico.*

1. Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación, será aplicable el procedimiento de concurso específico, consistente en la valoración de los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 93 y otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

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

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

4. El desempeño de los puestos de trabajo pertenecientes a la estructura orgánica o puestos de nivel equivalente obtenidos por el procedimiento de concurso específico en la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja será objeto de una valoración específica, dentro del sistema de evaluación del desempeño, y en los términos que se determinen reglamentariamente, a efectos de la continuidad o remoción de la persona titular del puesto en los términos previstos por el artículo 99.

Artículo 96. *Libre designación.*

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

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

Artículo 97. *Convocatorias de los procedimientos de provisión.*

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

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

- a) Denominación, nivel, descripción funcional y localización del puesto.
- b) Requisitos exigidos para desempeñarlo, según se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y, en su caso, en el instrumento de planificación correspondiente de cada Administración.
- c) Baremo para puntuar los méritos y puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- d) Composición del órgano encargado para la valoración de las personas aspirantes.
- e) En su caso, posibilidad de participación en el proceso de personal funcionario docente, investigador, estatutario o de otras administraciones públicas.
- f) Plazo de presentación de solicitudes.

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

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

5. Los nombramientos derivados de los procedimientos de provisión regulados en este capítulo, en el ámbito de la Administración pública de La Rioja, corresponden a la consejería competente en materia de función pública, y en el caso de los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo de la persona titular de la consejería a la que figure adscrito orgánicamente el puesto convocado. Para el resto de administraciones públicas, será el órgano competente de conformidad con su normativa.

6. Las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo se realizarán con carácter anual y, en todo caso, se tramitarán y resolverán de forma coordinada con los procedimientos selectivos para el ingreso en la función pública derivados de la correspondiente oferta de empleo público, siempre que existan vacantes incluidas en la oferta de empleo correspondiente, salvo que existan circunstancias excepcionales, que deberán estar suficientemente motivadas.

Artículo 98. *Requisitos y condiciones de participación.*

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

2. También podrá participar el personal funcionario de otras administraciones públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo. En ningún caso implicará la integración del personal funcionario en los cuerpos, escalas o especialidades de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

Artículo 99. Remoción y cese en los puestos de trabajo.

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

2. El personal funcionario de carrera que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrá ser removido del mismo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

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

3. El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 91.2, quedará a disposición del órgano competente, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su cuerpo o escala conforme a las garantías propias del sistema de carrera profesional.

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

CAPÍTULO III

Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo**Sección 1.ª Procedimientos de cobertura temporal****Artículo 100. Comisión de servicios.**

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

a) Cuando estos estén vacantes.

b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.

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

3. El personal funcionario designado para el desempeño de un puesto en comisión de servicios deberá reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño definitivo de aquel.

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

Artículo 101. *Adscripción provisional.*

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

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

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

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

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

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

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

Artículo 102. *Cambio de puesto de trabajo por incapacidad o razones de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo.*

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

Artículo 103. *Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género, por razón de violencia terrorista y por acoso laboral.*

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

La acreditación de tal condición se realizará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

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

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

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

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

Artículo 104. *Permuta de los puestos de trabajo.*

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

- a) Que no haya puestos de trabajo similares vacantes que puedan quedar incluidos en un concurso.
- b) Similitud de los dos puestos de trabajo afectados.
- c) Petición conjunta de las dos personas implicadas.
- d) Aceptación de la consejería o consejerías afectadas.
- e) Que ninguna de las dos personas interesadas haya obtenido su puesto de trabajo en los dos últimos años.
- f) Autorizada una permuta, no se concederá otra a ninguna de las personas beneficiarias en un plazo de diez años.

2. Para que puedan existir permutas con otras administraciones públicas deberán suscribirse los convenios correspondientes.

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

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

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

Artículo 105. Movilidad por necesidades organizativas.

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

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

Artículo 106. Reasignación de efectivos.

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

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

- a) La Administración informará previamente a los órganos de representación y de negociación colectiva de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un organismo o reasignación de efectivos de personal.

- b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del organismo afectado o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración consultará a los órganos de negociación correspondientes, según los casos, sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.

- c) Una vez realizado el cambio de marco jurídico o finalizados los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará con los órganos de negociación correspondientes, según los casos, el destino y régimen del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueran necesarios. Si el proyecto de reorganización afectase solamente a un ámbito sectorial descentralizado, la negociación se llevará a cabo en dicho ámbito.

Artículo 107. Asignación temporal de funciones.

1. Las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán asignar temporalmente a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes a los puestos de trabajo a los que esté adscrito, siempre que quede acreditado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

c) Las nuevas funciones que se asignen deberán ser propias de las escalas, cuerpos o categorías profesionales a los que pertenezca el personal empleado público afectado, así como, en su caso, adecuadas a su clasificación, grado o categoría.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) La persona titular de la consejería competente en materia de función pública cuando resulte afectado personal empleado público adscrito a diferentes consejerías, en ejercicio de su atribución genérica de las facultades de ejecución no reservadas a otro órgano en materia de personal.

b) Las personas titulares de las secretarías generales técnicas cuando resulte afectado personal funcionario adscrito a diferentes direcciones generales, u órganos asimilados, en el

ámbito de sus respectivas consejerías, en ejercicio de su atribución de ejercer la jefatura superior del personal de la consejería.

c) Las personas titulares de las direcciones generales y de las secretarías generales técnicas, u órganos asimilados, en el ámbito de sus respectivos órganos administrativos, en ejercicio de su competencia de gestión y administración de los medios personales y materiales adscritos.

d) Los gerentes, o cargos asimilados, de los organismos públicos en el ámbito de sus respectivos organismos, en ejercicio de la competencia de gestión de los recursos humanos o equivalente que les atribuyan la ley de creación o sus estatutos.

e) El órgano competente para la asignación temporal al personal laboral de funciones, tareas y responsabilidades distintas a las correspondientes a los puestos de trabajo que desempeñen será en todo caso la persona titular de la consejería competente en materia de función pública.

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

Artículo 108. *Movilidad voluntaria entre administraciones públicas.*

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento del personal empleado público que garantice la eficacia del servicio que se preste a la ciudadanía, los puestos de trabajo de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán ser cubiertos por personal funcionario que pertenezca a otras administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en los convenios de colaboración que se suscriban.

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

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

3. El personal funcionario de carrera que obtenga destino en otra Administración pública a través de los procedimientos de movilidad quedará, respecto de su Administración de origen, en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerá en la Administración de destino, que deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

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

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

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

TÍTULO VIII

Situaciones administrativas

Artículo 109. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

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

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Mejora de empleo
- e) Excedencia.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

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

Artículo 110. *Servicio activo.*

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

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

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

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

Artículo 111. *Servicios especiales.*

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

2. El personal funcionario de carrera que sea designado para desempeñar un puesto de trabajo reservado al personal eventual pasará a la situación de servicios especiales. No obstante, cuando el puesto de trabajo tenga un nivel comprendido en el intervalo correspondiente al grupo o subgrupo en el que figure clasificado su cuerpo o escala, podrá optar por pasar a la situación de servicios especiales o permanecer en la de servicio activo.

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

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

Tendrán derecho a la reserva en el puesto de trabajo al que estuvieran adscritos con carácter definitivo al tiempo de pasar a la situación de servicios especiales, resultándoles de aplicación el sistema de carrera administrativa, en la forma y condiciones que se determinen reglamentariamente.

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

Los reconocimientos de grado personal consolidado previstos en este apartado se realizarán previa solicitud de las personas interesadas.

5. El personal funcionario interino podrá acceder a la situación de servicios especiales, excepto lo relativo a la promoción interna y ascensos, que no resultan de aplicación a este personal. La reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

La situación de servicios especiales se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

El efecto de no solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo previsto para ello a la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales será la pérdida del derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 112. *Servicio en otras administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de carrera que, mediante alguno de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, pase a ocupar puestos de trabajo con carácter permanente en otras administraciones públicas, se someterá al régimen estatutario y le será de aplicación la legislación en materia de función pública de la Administración pública en la que esté destinado, pero conservará su condición de personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja a la que pertenezca en la situación de servicio en otras administraciones públicas.

2. El personal funcionario de carrera que adquiera la condición de personal funcionario en prácticas en otra Administración pública quedará en su Administración pública de origen en la situación de servicio en otras administraciones públicas, con reserva de puesto de trabajo, mientras mantenga dicha condición.

Artículo 113. *Mejora de empleo.*

1. El personal funcionario de carrera que esté en posesión de la titulación requerida en la correspondiente convocatoria podrá acceder a la mejora de empleo, mediante un nombramiento provisional, para desempeñar puestos de trabajo, no ocupados, adscritos a cuerpos, escalas o agrupaciones funcionariales distintos a aquellos a los que este personal funcionario pertenezca, accediendo como personal funcionario interino a una plaza distinta de la que ocupa, con mantenimiento de la reserva de su puesto de trabajo durante un plazo máximo de dos años.

En el caso del personal docente no universitario, la reserva del puesto de trabajo lo será durante el plazo que se determine en su correspondiente legislación específica.

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

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

4. Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas en los apartados d) y e) del artículo 66.2. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que tuviera reconocidos en el momento del nombramiento.

5. El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que se haya sido nombrado, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios o lo que pueda establecerse en el desarrollo reglamentario de la carrera profesional.

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

De esta oferta genérica se formará una bolsa de aspirantes con cargo a la cual se realicen, en lo sucesivo, y por orden correlativo, llamamientos para la ocupación de los puestos que vayan quedando vacantes.

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

7. En los mismos supuestos y en el caso de no haberse producido la cobertura del puesto en los procesos anteriores, se podrá acudir a los servicios públicos de empleo mediante oferta genérica de empleo.

8. El cese del personal en mejora de empleo se producirá en los supuestos establecidos en el artículo 6, apartado 3, de la presente ley.

9. En cualquier caso, para el personal funcionario docente no universitario, el acceso a cuerpos del grupo superior, a cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino, así como la adquisición de nuevas especialidades, se realizará de conformidad con su normativa específica.

Artículo 114. Excedencia.

1. La excedencia del personal funcionario de carrera de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia forzosa.
- b) Excedencia por prestación de servicios en el sector público.
- c) Excedencia voluntaria por interés particular.
- d) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- e) Excedencia voluntaria incentivada.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Excedencia forzosa. La excedencia forzosa se producirá por las siguientes causas:

a) Cuando el personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el periodo máximo fijado para dicha situación por causa no imputable a la Administración pública, así como cuando incumpla las obligaciones previstas en el artículo 115, relativo a la expectativa de destino.

b) Cuando la persona funcionaria declarada en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, y este no sea posible por falta de puesto de trabajo vacante de necesaria cobertura.

Quienes se encuentren en esta modalidad de excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Dicho personal funcionario vendrá obligado a participar en todos los procesos de provisión que se convoquen, siempre que reúna los requisitos exigidos, así como a aceptar

los destinos que se le señalen en puestos de características similares y a participar en los cursos de capacitación que se le ofrezcan.

No podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público.

Pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando incumpla las obligaciones a las que se refiere este apartado.

3. Excedencia por prestación de servicios en el sector público. Procederá declarar en esta situación al personal funcionario que se encuentre en servicio activo en otro cuerpo, escala o especialidad de cualquiera de las administraciones públicas o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

El personal funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en los términos que se establezcan reglamentariamente, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El personal funcionario excedente voluntario por prestar servicios en otra Administración podrá participar en los concursos de provisión de puestos de su Administración de origen, si bien con la condición inexcusable de su reingreso al servicio activo.

La situación de excedencia voluntaria por pasar a prestar servicios en el sector público no conlleva reserva del puesto de trabajo, por lo que el reingreso al servicio activo se realizará mediante adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante, de necesaria cobertura, para el que reúna los requisitos de desempeño.

4. Excedencia voluntaria por interés particular. El personal funcionario podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un año inmediatamente anterior a la solicitud.

Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en el que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar a la persona funcionaria cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario o como laboral, en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Durante los tres primeros años de permanencia en dicha situación se tendrá derecho a la reserva de puesto.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

6. Excedencia voluntaria incentivada. Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, expresadas por la Administración pública en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos, se produzca la supresión de puestos de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo, y resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo, las personas funcionarias afectadas podrán ser declaradas, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

Asimismo, quienes se encuentren en la situación de excedencia forzosa tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reintegro, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último de puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

7. Excedencia por cuidado de familiares. El personal funcionario tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante, aunque podrá disfrutarse de forma fraccionada en los términos que se establezcan reglamentariamente. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración pública podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Durante todo el periodo de excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

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

8. Excedencia por razón de violencia de género. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

9. Excedencia por razón de violencia terrorista. El personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del ministerio competente en materia de interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

10. El periodo de permanencia en las situaciones de excedencia por prestación de servicios en el sector público, por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o por razón de violencia terrorista será computable a los efectos de solicitar la excedencia por interés particular.

11. Excedencia voluntaria con reserva de puesto. El personal funcionario de carrera, si las necesidades del servicio lo permiten y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante diez años, podrá solicitar excedencia con reserva de puesto de trabajo, con una duración de entre seis meses y un año. No podrá realizarse otra solicitud hasta que no se hayan acumulado cinco años de servicios efectivos desde la finalización de la anterior excedencia.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración pública.

Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan en esta situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 115. *Expectativa de destino.*

1. El personal afectado por un proceso de reasignación de efectivos, en los términos previstos en el artículo 106 de la presente ley, que no haya podido obtener puesto de trabajo será declarado en la situación de expectativa de destino.

2. El personal funcionario permanecerá en esta situación un periodo máximo de seis meses, transcurrido el cual, y por causa no imputable a la Administración, pasará a la situación de excedencia forzosa.

3. El personal funcionario en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de destino que le corresponda y el 50% del complemento de puesto de trabajo asignado al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de pasar a esta situación.

4. El personal funcionario en expectativa de destino está obligado a:

a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo, escala o especialidad que se le ofrezcan en la Administración pública donde estaba destinado.

b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo y que estén situados en la Administración donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se le convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo, escala o especialidad a los que pertenezca.

5. A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 116. *Suspensión de funciones.*

1. La persona funcionaria declarada en situación de suspensión quedará privada durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta ley.

4. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en los organismos públicos o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

En tanto no transcurra el plazo de suspensión de funciones, no procederá ningún cambio de situación administrativa.

5. El personal funcionario que haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de condena o sanción deberá solicitar el reingreso al servicio activo a la finalización del periodo de duración de la suspensión, en los términos que se establezcan reglamentariamente, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Si una vez solicitado el reingreso al servicio activo no se concede en el plazo de seis meses, al no ser posible por falta de puesto vacante de necesaria cobertura, el personal funcionario será declarado en la situación de excedencia forzosa.

Artículo 117. *Reingreso al servicio activo.*

1. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. En todo caso, se entenderán de necesaria cobertura aquellos puestos vacantes que se hallen provistos de forma temporal.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en la siguiente convocatoria de provisión de puestos, y el personal funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria del puesto ocupado. Si no obtuviese destino definitivo, se le aplicará lo dispuesto con carácter general para el cese en el puesto de trabajo.

Artículo 118. *Situaciones del personal laboral.*

El personal laboral al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja se regirá por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables.

No obstante, los convenios colectivos para el personal laboral vigentes en cada momento en las respectivas administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán determinar la aplicación de este título a dicho personal, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 119. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal empleado público al servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja queda sujeto al régimen disciplinario establecido en la legislación básica estatal y en la presente ley.

2. El personal empleado público que indujere a otro personal empleado público a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que estos.

3. Igualmente incurrirá en responsabilidad el personal funcionario público que encubriere faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive perjuicio grave para la Administración o la ciudadanía.

Artículo 120. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el párrafo anterior, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal o si, existiendo dicha identidad, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundamentada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 121. *Faltas disciplinarias.*

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas como tales en la legislación básica estatal y en la presente ley o en otra norma con rango legal, las cuales darán lugar a la imposición de las correspondientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de faltas o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas faltas o sanciones ni alterar la naturaleza o límites de las que la ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

3. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 122. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves, además de las previstas en la normativa estatal, las siguientes:

a) La producción, por negligencia grave o mala fe, de daños muy graves en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

b) La embriaguez habitual o toxicomanía que afecte al funcionamiento del servicio o ponga en peligro a las personas con las que se relacione por razón del servicio.

Artículo 123. *Faltas graves.*

Son faltas graves, siempre que no constituyan falta muy grave:

- a) La falta de obediencia debida a las personas con rango superior jerárquico y autoridades que no deba ser calificada de falta muy grave.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o en el desempeño de las funciones encomendadas.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía.
- d) La tolerancia de las personas con rango superior jerárquico respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La desconsideración grave con las personas con rango superior jerárquico, compañeros, compañeras o personas subordinadas.
- f) La producción de daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo o del horario aprobado que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas dentro de un mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad del personal funcionario o de la Administración.
- ñ) La desconsideración grave hacia cualquier ciudadana o ciudadano con quien se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- p) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- q) El empleo, autorización o facilidad a terceras personas para usos ajenos al desarrollo de las funciones encomendadas, medios, herramientas o recursos puestos por la Administración pública a disposición de su personal, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- r) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

Artículo 124. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo aprobado cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con las personas con rango superior jerárquico, compañeros, compañeras y personas subordinadas, y con cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El descuido en el mantenimiento de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios cuando no deba ser calificado de falta grave.
- f) El empleo, autorización o facilidad a terceras personas para usos ajenos al desarrollo de las funciones encomendadas, medios, herramientas o recursos de escasa entidad puestos por la Administración a disposición de su personal, cuando no deba ser calificado de falta grave.
- g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones siempre que no deban ser calificados de falta muy grave o grave.

Artículo 125. Sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento y la exclusión de todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Suspensión firme de funciones con pérdida de retribuciones, con una duración máxima de seis años.
- c) Rescisión del nombramiento como personal interino, que imposibilitará un nuevo nombramiento como personal funcionario interino por un periodo no superior a tres años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, y se concretará en la pérdida de grados personales, la prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional o la privación del derecho a ser evaluado.
- f) Apercibimiento por escrito.

Artículo 126. Relación entre las faltas y las sanciones.

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento, que deberá ser acordada por el Gobierno, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de función pública, previos los informes o dictámenes pertinentes.
- b) Suspensión firme de funciones, con pérdida de retribuciones, por un periodo que no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres años y un día.
- c) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad. En el supuesto de traslado con cambio de localidad, no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado por un periodo que no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres años y un día. En el supuesto de traslado sin cambio de localidad, no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el centro o unidad desde la que fue trasladado por un periodo que no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres años y un día.
- d) Pérdida de hasta tres grados en el sistema de carrera horizontal.
- e) Prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional por un periodo de tiempo mínimo de tres años y un día y máximo de seis años.
- f) Privación del derecho a ser evaluado por un periodo de tiempo mínimo de tres años y un día y máximo de seis años.

2. Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Suspensión firme de funciones, con pérdida de retribuciones, por un periodo que no podrá ser superior a tres años.
- b) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad. En el supuesto de traslado con cambio de localidad, no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado por un periodo que no podrá ser superior a tres años. En el supuesto de traslado sin cambio de localidad, no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el centro o unidad desde la que fue trasladado por un periodo que no podrá ser superior a tres años.
- c) Rescisión del nombramiento como personal interino, que imposibilitará un nuevo nombramiento como personal funcionario interino por un periodo no superior a tres años.
- d) Pérdida de hasta dos grados en el sistema de carrera horizontal.
- e) Prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional por un periodo de tiempo máximo de tres años.
- f) Privación del derecho a ser evaluado por un periodo de tiempo máximo de tres años.

3. Por la comisión de faltas leves únicamente se podrá imponer la sanción de apercibimiento por escrito.

Artículo 127. *Criterios de graduación de faltas y sanciones.*

La calificación de las faltas y la determinación del alcance de la sanción se establecerán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El daño al interés público.
- c) El grado de perturbación del servicio.
- d) La reiteración o reincidencia.
- e) El grado de participación.
- f) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno perseguidos con la infracción.

Artículo 128. *Prescripción de las faltas y sanciones.*

1. Las faltas y sanciones prescribirán conforme a los plazos que determine la legislación básica estatal.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 129. *Procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido, que se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, atendiendo a los mismos principios señalados en el párrafo anterior, y requerirá al menos la audiencia al personal interesado.

2. La tramitación del procedimiento disciplinario se remite expresamente a la normativa básica estatal.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento iniciado para exigir la responsabilidad disciplinaria por la comisión de faltas muy graves y graves será de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de incoación.

En los procedimientos iniciados para exigir responsabilidad disciplinaria por la comisión de faltas leves, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento será el que se establezca reglamentariamente.

Artículo 130. *Medidas provisionales.*

1. Cuando así esté previsto en la norma que regule el procedimiento disciplinario aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al personal interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial y se mantendrá por el tiempo al que se extiendan la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez o la jueza que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

3. Asimismo, y en el supuesto de que la autoridad judicial que dictare auto de procesamiento no haya adoptado medida alguna, la autoridad competente para incoar el expediente disciplinario podrá acordar motivadamente la suspensión provisional del personal funcionario sometido a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, pudiendo mantenerse la suspensión durante todo el procedimiento. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, tampoco supondrá pérdida del puesto de trabajo.

4. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al personal funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 131. *Anotación de sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal funcionario se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Las anotaciones se cancelarán de oficio una vez transcurridos los periodos de tiempo equivalentes a los plazos de prescripción de las sanciones. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

3. Las anotaciones, una vez canceladas, se eliminarán del expediente del personal y no podrán ser tenidas en cuenta en ningún otro procedimiento.

4. No podrán ser objeto de cancelación las sanciones de separación del servicio, la revocación del nombramiento de interinos o el despido disciplinario del personal laboral.

TÍTULO X

Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional

Artículo 132. *Principios generales.*

1. El personal empleado público de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos y con el alcance establecido en la legislación estatal básica y en la presente ley.

2. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la legislación básica estatal y en la presente ley, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y su personal empleado público o las personas que ostentan su representación.

3. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal empleado público de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

4. Como manifestación del principio de buena fe y en justa correlación a la obligatoriedad de los acuerdos adoptados, las partes firmantes, previamente a iniciar posibles conflictos relativos a la interpretación de los acuerdos y pactos adoptados en las mismas, convocarán las comisiones paritarias de seguimiento y, en su caso, las mesas técnicas que se pudieran constituir, como órganos adecuados para la interpretación y resolución de los posibles conflictos que puedan plantearse.

5. La negociación colectiva, representación y participación del personal laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de este capítulo que expresamente le sean de aplicación.

Artículo 133. Negociación colectiva.

1. En cada Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja deben constituirse las siguientes mesas de negociación:

a) Una Mesa General de Negociación para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública.

b) Una Mesa General de Negociación para la negociación de las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario.

2. Dependiendo de las mesas generales de negociación previstas en el apartado 1.b) y por acuerdo de las mismas, pueden constituirse mesas sectoriales de negociación, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de las personas funcionarias y a su número.

La competencia de las mesas sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario y estatutario del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que esta expresamente delegue.

3. Están legitimadas para estar presentes en las mesas de negociación, por una parte, las personas representantes de la Administración pública correspondiente y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como las organizaciones sindicales que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para delegados y juntas de personal, tomando en consideración el total de los representantes obtenidos en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

En las mesas de negociación previstas en el artículo 133.1.a) también están legitimadas para estar presentes las organizaciones sindicales a las que se refiere el artículo 36.3, párrafo tercero, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Para el ejercicio de las funciones de negociación colectiva, cada organización sindical tendrá derecho a los medios necesarios que se acuerden para desarrollar su actividad.

Artículo 134. Constitución y composición de las mesas de negociación.

1. Las mesas de negociación quedan válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representan, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Mediante pacto o acuerdo se establecerá un reglamento que determine la composición, incluida la numérica, de las correspondientes mesas de negociación, que no podrá superar los quince miembros y que deberá garantizar el principio de presencia equilibrada, así como su estructura, composición y reglas de funcionamiento, que será publicado en el «Boletín Oficial de La Rioja».

3. La designación de las personas que compongan las mesas corresponde a las partes negociadoras, que pueden contar con la asistencia en las deliberaciones de personas asesoras, que intervendrán con voz pero sin voto.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, deben ser acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

5. Para la constitución de las mesas de negociación se atenderán los criterios de representatividad a los que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 135. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en el ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja que se establezca en la ley de presupuestos generales del Estado.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

n) Cualquier otra que se establezca en la normativa básica estatal.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias siguientes:

a) Las decisiones de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a las que se refiere esta ley y el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo público profesional.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 136. Pactos y acuerdos.

1. Los pactos y acuerdos se ajustarán al régimen establecido en la legislación básica estatal.

2. Los pactos versan sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplican directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los acuerdos versan sobre materias de la competencia de los órganos de gobierno de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, solo pueden ser determinadas definitivamente por el Parlamento de La Rioja, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el Gobierno de La Rioja procederá a la elaboración, aprobación y remisión al Parlamento de La Rioja del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

4. Los pactos y acuerdos deben determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los pactos y acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para el personal funcionario y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

7. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando, excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de Gobierno de cada Administración pública suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja deben informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

Artículo 137. *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Sin perjuicio de que reglamentariamente puedan establecerse otros sistemas de solución extrajudicial de conflictos en los términos de la normativa básica estatal, en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación, interpretación y validez de los pactos o acuerdos, se reconoce a la Mesa General de Negociación prevista en el artículo 133.1.a) de la presente ley como instancia previa en la que habrá de intentarse la solución de los mismos.

2. Los conflictos a los que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 135.1, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. En el caso de que la citada Mesa General de Negociación no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, las cuales formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por la mediadora o el mediador habrá de ser razonada y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de ser difundidas de inmediato.

4. Los acuerdos logrados a través de la mediación tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los pactos y acuerdos regulados en la presente ley, siempre que quienes hubieran adoptado dichos acuerdos tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Los acuerdos serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos por la legislación aplicable.

6. A este sistema de solución extrajudicial de conflictos podrán adherirse voluntariamente las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante acuerdo en su respectivo ámbito.

Artículo 138. *Funciones y legitimación de los órganos de representación.*

1. Las juntas de personal y los delegados y las delegadas de personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las juntas de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, y, en su caso, los delegados y las delegadas de personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como personas interesadas, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 139. *Garantías de la función representativa del personal.*

1. Los miembros de las juntas de personal y los delegados y delegadas de personal, en su caso, como representantes legales de las personas funcionarias, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a los que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 personas funcionarias: 15.

De 101 a 250 personas funcionarias: 20.

De 251 a 500 personas funcionarias: 30.

De 501 a 750 personas funcionarias: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y los delegados y delegadas de personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquella ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las juntas de personal y los delegados y delegadas de personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y esta como órgano colegiado, así como los delegados y delegadas de personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en los que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Disposición adicional primera. *Clases de cuerpos funcionariales de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

1. Los cuerpos de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con la naturaleza de las funciones a realizar, se adscriben a los sectores funcionariales de Administración General y Administración Especial.

2. Los cuerpos de Administración General se encargan de realizar funciones vinculadas al desempeño de las funciones generales o comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares.

3. Corresponde a los cuerpos de los funcionarios de Administración Especial el desempeño de puestos de trabajo que supongan el ejercicio de funciones objeto de una profesión o actividad específica que exija una preparación especial. Esta profesión o actividad les habilita para el desempeño de los puestos que así se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional segunda. *Cuerpos de Administración General.*

Los cuerpos generales, clasificados en los grupos y subgrupos son los siguientes:

- a) Técnico, subgrupo A1.
- b) Gestión, subgrupo A2.
- c) Administrativo, subgrupo C1.
- d) Auxiliar, subgrupo C2.
- e) Ordenanza, agrupación profesional.

Disposición adicional tercera. *Cuerpos de Administración Especial.*

Los cuerpos de Administración Especial, clasificados en los grupos y subgrupos, son los siguientes:

a) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo A1 son los siguientes:

Cuerpo Facultativo Superior de Letrados.
Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria.
Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales.
Cuerpo Facultativo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.
Cuerpo Facultativo Superior:

Escalas:

Estadística.
Documentación.
Pedagogía.
Sociología.
Calidad Ambiental.
Protección Civil.
Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y Salud en el Trabajo.
Laboratorio y Tecnología agroalimentaria.
Biología. Arquitectura. Arqueología. Paleontología.
Restauración y Conservación del Patrimonio Histórico.
Conservación de Museos. Geología.

Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería:

Escalas:

Caminos, Canales y Puertos. Industrial.

Geodesia y Cartografía.

Minas.

Montes. Agrónoma.

Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública:

Escalas:

Medicina.

Técnico Superior Sanitario. Psicología.

Farmacia.

Inspección Médica.

Inspección en Farmacia.

Veterinaria.

Medicina del Trabajo.

b) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo A2 son los siguientes:

Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Administración Financiera y Tributaria.

Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería.

Escalas:

Técnica Topográfica.

Técnica Agrícola.

Técnica Industrial.

Técnica de Obras Públicas.

Técnica Forestal.

Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales.

Cuerpo Facultativo de Grado Medio:

Escalas:

Arquitectura Técnica.

Estadística.

Empleo.

Archivística, Documentación y Biblioteconomía.

Inspección de Comercio y Consumo.

Educación Infantil.

Coordinación Deportiva.

Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y Salud en el trabajo.

Restauración de Bienes del Patrimonio.

Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios.

Escalas:

Educación a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo. Educación Social.

Trabajo Social. Terapia Ocupacional.

Logopeda.

Enfermería.

Enfermería del Trabajo.

Fisioterapeuta.

Psicomotricista.

Subinspección Sanitaria.

c) Los cuerpos de Administración Especial del grupo B son los siguientes:

Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales.

Cuerpo de Ayudante Técnico:

Escalas:

Educación Especial.
Educación Infantil.
Delineación.
Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración.
Técnico de Laboratorio.

d) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo C1 son los siguientes:

Cuerpo de Ayudante Facultativo:

Escalas:

Administración Financiera y Tributaria.
Técnica de Cuidados Auxiliares en Enfermería.
Técnico en Medicina Legal.
Sistemas y Tecnologías de la Información.
Laboratorio.
Bombero/a Forestal.

e) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo C2 son los siguientes:

Cuerpo de Auxiliar Facultativo:

Escalas:

Conductor.
Bombero/a Forestal.

f) Los cuerpos de Administración Especial del grupo E son los siguientes:

Cuerpo Telefonista.

Disposición adicional cuarta. *Funciones básicas de los cuerpos de Administración General.*

1. Al Cuerpo Técnico de Administración General le corresponde la realización de actividades inherentes a funciones administrativas de carácter superior, preparación normativa, las de estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta de nivel superior, comunes a la actividad administrativa en áreas de programación, gestión, ejecución, inspección o control y otras similares.

2. Al Cuerpo de Gestión de Administración General, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como funciones de gestión y ejecución, las de aplicación de normativa, propuestas de resolución y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

3. Al Cuerpo Administrativo de Administración General, las de colaboración, preparatorias o derivadas de las de nivel superior; la comprobación, la gestión, la actualización y la tramitación de documentación y la preparación de aquella que por su complejidad no sea propia de los cuerpos superiores; la elaboración y la administración de datos; el inventariado de bienes y de materiales; las tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, y de información y despacho o de atención al público.

4. Al Cuerpo Auxiliar de Administración General corresponde desarrollar funciones de carácter auxiliar en las áreas de la actividad administrativa; la ofimática y el despacho de correspondencia; el cálculo sencillo; la transcripción y la tramitación de documentos; el archivo, la clasificación y el registro; la atención al público, o similares.

5. A la Agrupación Profesional de Ordenanza, las de vigilancia y el cuidado de bienes públicos; el control de las personas que accedan a las oficinas o a los centros públicos; la información sobre ubicación de locales; la custodia, el control y el mantenimiento e inspección de material, mobiliario e instalaciones; la clasificación y el reparto de correspondencia; el manejo de máquinas reproductoras; el traslado de documentos, de mobiliario, de material y personas; la entrega de notificaciones, y, en general, las propias de vigilancia o conserjería.

Disposición adicional quinta. *Funciones básicas de los Cuerpos de Administración Especial.*

Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos especiales son las siguientes:

a) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo A1:

1.º Cuerpo Facultativo Superior de Letrados. Le corresponden las funciones de cualesquiera servicios de asistencia jurídica propios de la profesión de abogado y de procurador de los tribunales, asesoramiento en derecho, representación y defensa en juicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos públicos, así como, en su caso, de los demás entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos en las leyes vigentes.

2.º Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria. Le corresponden las funciones de superior dirección, gestión, recaudación e inspección en materia financiera y tributaria, asesoramiento e informe facultativo de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, así como el auxilio a otras consejerías, órganos o poderes legislativo y judicial que lo requieran; la superior dirección y gestión de la contabilidad pública, la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y supervisión continua, la asistencia y control financiero de las entidades locales en caso de necesidad, la planificación económico-financiera, programación y elaboración presupuestaria, así como la ejecución de la política financiera, de endeudamiento y de tesorería de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

3.º Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales. Le corresponden, entre otras, las funciones de superior dirección, gestión, policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola y vías pecuarias; la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

Las personas funcionarias pertenecientes a este cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

4.º Cuerpo Facultativo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de dirección de proyectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la Administración, labores de análisis y desarrollo de políticas públicas y regulatorias sobre digitalización.

5.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Estadística. Le corresponden las funciones superiores asociadas a la actividad estadística, planificación y coordinación de la misma, análisis, estudio de normas y metodologías, diseño de operaciones estadísticas, definición de metadatos, integración de bases de datos y difusión y comunicación de las operaciones estadísticas.

6.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Documentación. Le corresponden las funciones de gestión de información y funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos de archivo y sistema de gestión documental.

7.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Pedagogía. Le corresponden las funciones de aplicación de la metodología y técnicas relacionadas con la enseñanza y la educación en todas las etapas de la vida, especialmente enfocadas en el ámbito de la dependencia, la discapacidad y las personas de la tercera edad.

8.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Sociología. Le corresponden las funciones de investigación de las causas, las consecuencias y el planteamiento de soluciones del comportamiento del ser humano y su interrelación en la sociedad.

9.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Calidad Ambiental. Le corresponden las funciones de diseño de sistemas de gestión medioambiental y control de calidad, supervisión del cumplimiento legal de materias de seguridad y ambientales, así como definir e implementar los sistemas de calidad y medioambiental basados en normas ISO.

10.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Protección Civil. Le corresponden las funciones de la coordinación y dirección del sistema autonómico de protección civil y de otras entidades en caso de emergencia, catástrofe o calamidad pública y la gestión del Servicio Meteorológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

11.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Le corresponden las funciones de elaboración, planificación, coordinación y ejecución de estrategias, planes y/o programas de actuación en materia preventiva; análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños derivados de las condiciones de trabajo; asistencia y asesoramiento técnico en materia de prevención de riesgos laborales; colaboración pericial y asesoramiento técnico a órganos y entidades de la Administración; formación e información en prevención de riesgos laborales; elaboración de estudios, informes y estadísticas; y comprobación, control y vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo. Asimismo, también le corresponden las funciones de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

12.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Laboratorio y Tecnología Agroalimentaria. Le corresponden las funciones de investigación y realización de ensayos físico-químicos, sensoriales, microbiológicos y biomoleculares de productos agroalimentarios y medios de la producción agraria.

13.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Biología. Le corresponden las funciones de investigaciones en laboratorios y sobre el terreno para ampliar conocimientos científicos sobre los seres vivos; aplicar las investigaciones para resolver problemas en campos como el medioambiente, la agricultura y la salud, y desarrollar nuevos productos, procesos y técnicas para uso farmacéutico, químico, agrario y medioambiental. Diseñar y realizar análisis, experimentos y pruebas en los ámbitos de salud humana, agricultura, ecología y medioambiente, así como evaluaciones de impacto ambiental y asesoramiento relacionadas con su ámbito de conocimientos.

14.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Arquitectura. Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.

15.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Arqueología. Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el estudio de la historia del ser humano a través de restos como huesos, tejidos, cerámica, herramientas, características del paisaje y de las construcciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.

16.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Paleontología. Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el patrimonio paleontológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices, y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.

17.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Conservación de Museos. Le corresponden las funciones de conservación, investigación y difusión de las colecciones museísticas; participación en la definición museológica del centro, planteamiento museológico de las exposiciones, diseño de programas de investigación, difusión y campañas de captación de recursos de cara a su proyección pública.

18.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Restauración y Conservación del Patrimonio Histórico. Le corresponden las funciones de dirección de los departamentos de Restauración en los centros donde desarrollen sus tareas; participación en la elaboración de las políticas públicas en materia de restauración de bienes de patrimonio histórico; definición de planes de restauración de bienes del patrimonio histórico en los centros donde desarrollen sus tareas, elaboración de proyectos de restauración; diseño y dirección de proyectos de investigación en los centros donde desarrollen sus tareas, entre otras.

19.º En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la Escala Geología. Le corresponden las funciones de investigación de los planos geológicos para la realización de proyectos de ingeniería civil, analizando las condiciones locales del suelo para garantizar la seguridad e idoneidad del proyecto.

20.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala Caminos, Canales y Puertos. Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de las infraestructuras y obras públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.

21.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala Industrial. Le corresponden las funciones de elaboración y ejecución de la política económico-industrial del Gobierno, realizando trabajos en áreas de regulación y legislación sectorial, fomento de la actividad económica, reindustrialización o sociedad de la información.

22.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala Geodesia y Cartografía. Le corresponden las funciones relacionadas con el análisis de la superficie terrestre, su composición y estructura, así como con el desarrollo, diseño y edición de procesos de producción cartográfica y los diferentes sistemas de información geográfica y cartográfica.

23.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala de Minas. Le corresponden las funciones relacionadas con la inspección de minas y la industria extractiva, funciones de energía y geología y geotecnia.

24.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala de Montes. Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, conservación y defensa de los montes, ecosistemas forestales y medio natural, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio, la conservación de la naturaleza, el paisaje y la sensibilización ambiental.

25.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la Escala Agrónoma. Le corresponden las funciones de dirección e intervención en los ramos de la Administración que se relacionan con la agricultura, ganadería e industrias derivadas.

26.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Medicina. Le corresponden las funciones de indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de pacientes, así como al enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

27.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Técnico Superior Sanitario. Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de centros, servicios y establecimientos sanitarios, la promoción y mantenimiento de la salud, la prevención de las enfermedades, salud pública y planificación y gestión sanitaria.

28.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Psicología. Le corresponden las funciones relacionadas con el ámbito de la psicología que se desarrollan dentro del ámbito de trabajo de la Administración, por ejemplo, la valoración de informes (malos tratos, menores), la atención psicológica en centros penitenciarios, la realización de diagnósticos y tratamientos y el seguimiento de pacientes, entre otros.

29.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Farmacia. Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de establecimientos farmacéuticos, medicamentos, productos sanitarios, cosméticos, ensayos clínicos, alimentación, salud pública, comercio exterior, planificación y gestión sanitaria.

30.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Inspección Médica. Le corresponden las funciones de gestión y control de la incapacidad temporal, la tramitación y autorización de visados de recetas de medicamentos, informes sobre responsabilidad patrimonial, reintegros de gastos, segundas opiniones, así como las auditorias y evaluaciones de centros y servicios sanitarios y la gestión de prestación ortoprotésica.

31.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Inspección en Farmacia. Le corresponden las funciones de gestión, trámite e inspección de la prestación farmacéutica y de productos dietéticos.

32.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Veterinaria. Le corresponden las funciones de realización de pruebas médicas, revisiones rutinarias, vacunación, diagnóstico de enfermedades y demás funciones que procuran el bienestar animal y la protección de la salud pública.

33.º **(Suprimido).**

34.º En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la Escala Medicina del Trabajo. Le corresponden las funciones de estudio, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, patologías derivadas del trabajo y accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como medidas de prevención.

b) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo A2:

1.º Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Gestión de Administración Financiera y Tributaria. Le corresponden las funciones que no sean de nivel superior relativas a la gestión, liquidación, inspección, recaudación voluntaria de impuestos propios y cedidos, y de las propias tasas y sanciones y la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, en su caso, de los organismos públicos; la gestión de la contabilidad pública y el control interno de la gestión económico-financiera del sector público a través del ejercicio de la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y la supervisión continua.

2.º Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones del diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico, relaciones con personas usuarias, apoyo técnico y administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones y seguridad.

3.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la Escala Técnica Topográfica. Le corresponden las funciones de trabajos de cartografía, topografía, realización de deslindes, replanteos, medición y valoración de fincas rústicas y urbanas, parcelaciones, segregaciones y agrupaciones parcelarias, entre otros.

4.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la Escala Técnica Agrícola. Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas bajo la dirección y supervisión del personal funcionario de la escala superior.

5.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la Escala Técnica Industrial. Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios.

6.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la Escala Obras Públicas. Le corresponden las funciones de dirección, seguimiento y realización de todo tipo de obras de gestión pública, cartografía, topografía, dibujo técnico y elaboración de planos, obras y acabados de construcción y redacción de proyectos, actividades comerciales e industriales, sistemas eléctricos y de alumbrado, tráfico, transporte, red de alcantarillado, urbanismo, etc.

7.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la Escala Técnica Forestal. Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas, bajo la dirección y supervisión del personal funcionario de la escala superior.

8.º Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales. Le corresponden, ente otras, las funciones de dirección y gestión, policía, custodia y vigilancia del cumplimiento de la normativa legal aplicable en la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa a lo que respecta a la riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias, medioambiente y espacios naturales protegidos, fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación que no sean de nivel superior; las de ejecución técnica relativas a la policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental; la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

El personal funcionario perteneciente a este cuerpo tendrá la consideración de agente de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

9.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Arquitectura Técnica. Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios en los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

10.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Estadística. Le corresponden las funciones de ejecución técnica de la actividad estadística en cualquiera de sus fases, desde los procesos de recogida de información hasta el desarrollo técnico para la difusión de los datos estadísticos generados, la explotación estadística de los datos y la ejecución de los trabajos técnicos de integración en bases de datos y generación de metadatos.

11.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Empleo. Le corresponden las funciones de colaboración en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo, fomento de la ocupación, elaboración y desarrollo de proyectos de empleo, promoción económica y desarrollo autonómico y local.

12.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Archivística, Documentación y Biblioteconomía. Le corresponden las funciones de colaboración en funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos y sistemas de gestión documental de archivos y bibliotecas.

13.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Inspección de Comercio y Consumo. Le corresponden las funciones de información y atención a demandas de las personas consumidoras, realización de estudios de consumo e inspección en materia de consumo.

14.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Educación Infantil. Le corresponden funciones relacionadas con la organización de la escuela infantil, el desarrollo curricular y las estrategias pedagógico-didácticas, así como funciones de interacción con las familias de los menores y con los departamentos de educación y otras instituciones.

15.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Coordinación Deportiva. Le corresponden las funciones de coordinación técnica deportiva, así como planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y supervisar actividades proyectos y programas de naturales deportiva.

16.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Le corresponden las funciones de análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños derivados de las condiciones de trabajo;

asistencia y asesoramiento técnico en materia de prevención y evaluación de riesgos laborales; colaboración pericial y asesoramiento técnico a órganos y entidades de la Administración; formación e información en prevención de riesgos laborales; elaboración de estudios, informes y estadísticas; y comprobación, control y vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo y en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

17.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Restauración de Bienes del Patrimonio. Le corresponden las funciones de análisis y diagnóstico del estado de conservación de bienes integrantes del patrimonio cultural riojano; redacción de informes técnicos, intervenciones de conservación y restauración de bienes integrantes del patrimonio cultural; estudio de nuevas técnicas y materiales para los trabajos de restauración, así como las técnicas empleadas anteriormente en los bienes culturales, profundizando en el conocimiento del comportamiento de dichos materiales para su conservación posterior; seguimiento del estado de conservación de las piezas en préstamos y exhibiciones temporales; supervisión en cuestiones de transporte seguro, condiciones atmosféricas, materiales y sistemas de exhibición y montaje que cumplan las normas de seguridad aceptadas internacionalmente; intervención en el diseño de montajes y de vitrinas seguras; funciones de recepción de correos en exposiciones; apoyo a la difusión de los trabajos de conservación-restauración de bienes; redacción de publicaciones de trabajo e investigaciones; participación como personal investigador en proyectos de investigación I+D+i, entre otras.

18.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la Escala Educación a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo. Le corresponden las funciones relacionadas con la educación de personas con discapacidad psíquica, velando por su aprendizaje, autonomía y regulación de la conducta, su seguridad, salud y bienestar.

19.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Educación Social. Le corresponden las funciones generales de elaboración de informes socioeducativos, elaboración y ejecución de proyectos de intervención socioeducativa; formación, información, asesoramiento y desarrollo de personas, programas, centros y recursos socioeducativos y culturales, mediación y relación entre personas, grupos, colectivos y actividades, orientación y asesoramiento socioeducativo y cultural, así como desempeñar sus funciones como profesionales especializados en la intervención socioeducativa en el marco de la educación formal.

20.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Trabajo Social. Le corresponden las funciones de planificación, proyección, aplicación, evaluación y modificación de los servicios y políticas sociales para individuos, grupos y comunidades; actuación sobre problemáticas individuales o colectivas derivadas de las relaciones humanas y el entorno social, utilizando diversos enfoques metodológicos, trabajando en un amplio marco de ámbitos organizativos y proporcionando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población a nivel micro-, meso- y macrosocial; elaboración y ejecución de proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social.

21.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Terapia Ocupacional. Le corresponden las funciones de manejo y gestión de casos, evaluaciones funcionales, análisis de tareas, evaluaciones ambientales, adaptación, compensación y mejora o mantenimiento de la funcionalidad de las personas, facilitando el desempeño ocupacional y la autonomía en las actividades de la vida diaria de personas que presentan riesgo o disfunción ocupacional en cualquier etapa de su vida.

22.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Logopeda. Le corresponden las funciones relacionadas con las actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y del lenguaje, la comunicación y las funciones orales (deglución, masticación y respiración) mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.

23.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Enfermería. Le corresponden las funciones de dirección, evaluación y prestación de los cuidados de enfermería orientados a la promoción,

mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.

24.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Enfermería del Trabajo. Le corresponden las funciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y protección a las personas trabajadoras de los riesgos derivados de su actividad laboral.

25.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Fisioterapeuta. Le corresponden las funciones de prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de la evaluación y tratamiento con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.

26.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Psicomotricista. Le corresponden las funciones de favorecimiento del desarrollo de las potencialidades y capacidades de las personas, lograr el desarrollo global del individuo a través del conocimiento, el movimiento y la emoción, así como hacerle consciente de sus posibilidades y limitaciones a través del desarrollo psicomotor.

27.º En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la Escala Subinspección Sanitaria. Le corresponden las funciones inspectoras de apoyo, gestión y colaboración con la Inspección Médica y con la Inspección Farmacéutica.

c) Los cuerpos de Administración Especial del grupo B:

1.º Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales. Le corresponden las funciones de carácter específico y de ejecución operativa de policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

El personal funcionario perteneciente a este cuerpo tendrá la consideración de agente de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

2.º En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la Escala Educación Especial. Le corresponden las funciones de acompañamiento, apoyo, auxilio y complemento al profesional educador, así como relación con familias o personas que ejercen la tutoría legal, en todas aquellas actividades relacionadas con la autonomía personal, cooperando activamente en la enseñanza a las personas con discapacidades o con necesidades específicas, tanto de personas adultas como menores en centros de Educación Infantil de Segundo Grado, Educación Primaria y Educación Secundaria, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, comedor, cambios de aulas, vigilancia en recreos, etcétera. Participación dentro del equipo interdisciplinar en las actuaciones educativas de las personas con necesidades educativas especiales.

3.º En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la Escala Educación Infantil. Le corresponden competencias de conocimiento, cuidado y atención de las necesidades del estudiantado, participación en la elaboración de material didáctico y formativo, colaboración con el equipo pedagógico y participación en las acciones educativas, seguimiento de las actividades y de la participación de los niños y niñas en las mismas, prevención de posibles accidentes e intervención en situaciones de emergencia, contribución en el desarrollo físico y mental del alumno, intervención para lograr la plena integración y adaptabilidad social del

alumnado, procurando un buen ambiente que favorezca su desarrollo, asesoramiento a los padres y madres sobre las tareas y educación de los niños y las niñas.

4.º En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la Escala Delineación. Le corresponden las funciones de realización de la planimetría de proyecto, final de obra, toma de datos y mediciones, presentaciones digitales y analógicas de las obra o intervenciones, apoyo a personal, técnicos superiores en obra y oficina, gestión de pedidos de materia específica, apoyo en el archivo digital, coordinación de diferentes trabajos, de todo proyecto, teniendo en cuenta al personal técnico responsable de los mismos.

5.º En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la Escala Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración, así como la programación de aplicaciones, apoyo a personas usuarias, mantenimiento de hardware, instalación de equipos y sistemas, operación de sistemas en grandes centros de datos y apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

6.º En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la Escala Técnico de Laboratorio. Le corresponden las funciones técnicas objeto de su profesión específica y que, sin tener un carácter general, dan apoyo y ayuda a los científicos, cuidando y preparando el material, realizando experimentos, análisis, mediciones, estudios, comprensión de técnicas de cultivo y análisis de muestras.

d) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo C1:

1.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Administración Financiera y Tributaria. Le corresponde la prestación de cualesquiera servicios relacionados con inspección, gestión, recaudación, asistencia a contribuyentes y valoración de bienes, derechos y patrimonios, para la que no se requiera la posesión de titulación específica, en relación con los tributos propios, cedidos y de gestión, inspección o recaudación delegada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como intervención, control presupuestario y financiero del sector público riojano y auditoría y contabilidad pública, adecuadas a los requisitos y pruebas para el ingreso en este cuerpo.

2.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Técnica de Cuidados Auxiliares en Enfermería. Le corresponden las funciones de prestar cuidados básicos a pacientes en aspectos relacionados con la alimentación, el aseo y la movilidad, así como colaborar con el personal de enfermería, el personal de medicina y otro personal profesional sanitario en sus tareas.

3.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Técnico en Medicina Legal. Le corresponden, dentro del Servicio de Patología, las funciones de gestión de los casos, la gestión del material, realización de la autopsia médico-legal, bajo la supervisión de facultativo, registro de imágenes, tratamiento de muestras biológicas obtenidas en la autopsia para su envío a laboratorio, tratamiento de muestras biológicas facilitadas por los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado para su envío a laboratorio y preparación del cadáver para su identificación. Dentro del Servicio de Clínica Médico Forense, le corresponden las funciones de gestión de material y de tratamiento de muestras biológicas del servicio de clínica para su envío a laboratorio.

4.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de instalación y reparación de equipos informáticos, soporte informático, teleasistencia y operación de sistemas de información de la Administración y apoyo facultativo en la gestión de sistemas y redes.

5.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Laboratorio. Le corresponden las funciones de preparación de reactivos y material de laboratorio, la asistencia a sus superiores y la limpieza, cuidado y mantenimiento del material del laboratorio, equipos e instalaciones.

6.º En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la Escala Bombero/a Forestal. Le corresponden las funciones de coordinación y dirección de los bomberos y las bomberas forestales a su cargo para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, bajo la dirección y supervisión del director o directora de extinción, así como la vigilancia de las labores de prevención, el mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Coordina y puede realizar las siguientes labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres

ganaderos y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura; apoyo en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales; colaboración con los servicios de Protección Civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales; conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.

e) Los cuerpos de Administración Especial del subgrupo C2:

1.º En el Cuerpo de Auxiliar Facultativo se crea la Escala Conductor. Le corresponden, entre otras, las funciones de mantenimiento básico y revisiones del vehículo, preparación de la documentación necesaria para las operaciones que vayan a realizar y conducción segura de los transportes tanto de personas como de mercancías.

2.º En el Cuerpo de Auxiliar Facultativo se crea la Escala Bombero/a Forestal. Le corresponden las funciones de prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal bajo la dirección y supervisión del director o directora de extinción y del ayudante facultativo bombero/a forestal. Labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Ayuda en situación de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración de forma auxiliar con los servicios de Protección Civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Asistencia a la persona conductora de autobombas en las intervenciones contra incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.

f) Los cuerpos de Administración Especial del grupo E:

Se crea el Cuerpo de Telefonista. Le corresponden las funciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con la atención a las personas y con la calidad del servicio, control de centralitas, recepción, desviación y atención de las llamadas telefónicas, así como el uso de los medios informáticos y telemáticos necesarios.

Disposición adicional sexta. *Personal funcionario con normativa específica en la Administración local.*

1. El personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley.

2. El personal de los cuerpos de la Policía Local se rige por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por esta ley, así como por la Ley autonómica 5/2010, de 14 de mayo, de coordinación de Policías Locales de La Rioja, y por el Reglamento Marco de Policías Locales de La Rioja, aprobado por Decreto 3/2015, de 6 de febrero, excepto lo previsto para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Disposición adicional séptima. *Requisitos y efectos de la integración en los nuevos cuerpos y escalas.*

1. El personal funcionario que, por no cumplir los requisitos de titulación exigida, no pueda ser integrado en los cuerpos, escalas o especialidades de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja quedará en plazas singulares en el grupo correspondiente declaradas a extinguir que, a medida que se vayan extinguendo, pasarán a convertirse en dotaciones del cuerpo o escala correspondiente.

2. El personal funcionario deberá poseer la titulación exigida para acceder a la escala en la que se integre y esta escala deberá pertenecer al mismo grupo o subgrupo del cuerpo o la escala de origen.

3. La integración en los nuevos cuerpos y escalas extinguirá el vínculo con el cuerpo o la escala de origen.

4. Se declaran a extinguir los cuerpos y escalas que se relacionan en el anexo I.

5. Para que sea posible la integración en los cuerpos y escalas, será necesario que el personal cumpla, bien con los requisitos concretos de titulación establecidos para el acceso a los mismos, bien con el mismo o superior nivel de titulación, en su caso.

Disposición adicional octava. *Procedimiento de integración.*

1. Por decreto de Consejo de Gobierno se determinará el proceso e integración en los cuerpos y escalas creados en la presente ley.
2. Se aprobarán las correspondientes modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo que se produzcan con motivo de la citada integración.
3. La Administración propondrá la integración del personal funcionario en los nuevos cuerpos y escalas que se correspondan con los cuerpos y las escalas de origen, según la relación establecida en el anexo I a esta ley.
4. En el plazo máximo de un año se iniciarán los trabajos correspondientes para el proceso de integración de los cuerpos y escalas establecidos en la presente ley.

Disposición adicional novena. *Promoción cruzada del personal laboral.*

Con carácter excepcional y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan al efecto, el personal laboral perteneciente a las categorías pertenecientes al grupo profesional E podrá participar en las convocatorias de promoción interna del Cuerpo Auxiliar de Administración General.

Disposición adicional décima. *Promoción interna vertical al subgrupo C1.*

En la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1, del área de actividad o funcional correspondiente, cuando estas existan, se podrá participar sin requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional undécima. *Requisito de posesión de nacionalidad española.*

Será requisito indispensable poseer la nacionalidad española para acceder como funcionario de carrera a las siguientes escalas:

- a) Cuerpo Facultativo Superior de Letrados.
- b) Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria.
- c) Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales.
- d) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales.
- e) Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales.

Disposición adicional duodécima. *Actualización de titulaciones.*

Cuando se aprueben nuevas titulaciones académicas o se produzcan modificaciones en la normativa educativa vigente, el Consejo de Gobierno, mediante decreto, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, podrá aprobar y actualizar un catálogo declarativo de equivalencias a los exclusivos efectos de acceso al empleo público.

Disposición adicional decimotercera. *Movilidad del personal del Servicio Riojano de Salud y docente no universitario.*

1. El personal estatutario fijo del Servicio Riojano de Salud y personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá ocupar puestos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de conformidad con lo previsto en las relaciones de puestos de trabajo, siempre que las funciones a desarrollar justifiquen suficientemente tales adscripciones.
2. El régimen jurídico de aplicación para el personal que ocupe los citados puestos será el propio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición adicional decimocuarta. *Retribuciones complementarias del personal del Servicio Riojano de Salud y personal docente no universitario.*

Lo dispuesto en los artículos 66 y 76 de la presente ley no será de aplicación ni para el personal del Servicio Riojano de Salud ni para el personal docente no universitario, que estarán sujetos a lo dispuesto en su normativa específica.

Disposición adicional decimoquinta. *Planes de igualdad.*

Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrán un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.

Disposición adicional decimosexta. *Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.*

1. Las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las administraciones públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las administraciones públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido, directa o indirectamente, suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.

Disposición adicional decimoséptima. *Estabilidad en el medio rural.*

Con objeto de propiciar la estabilidad en el empleo público en el medio rural, las administraciones públicas podrán establecer, mediante incentivos administrativos, profesionales o económicos, medidas específicas de apoyo para el personal empleado público que realice su actividad profesional y resida en el medio rural, singularmente en las zonas rurales prioritarias establecidas por la normativa de aplicación.

Disposición adicional decimoctava. *Puestos de segunda actividad.*

1. La segunda actividad del personal funcionario, que en todo caso será voluntaria, consistirá en pasar a realizar tareas adecuadas a su aptitud psicofísica.

2. Podrá solicitar pasar a la segunda actividad el personal de los cuerpos, escalas y especialidades, previstos en la presente ley que cumpla los requisitos que a continuación se indican:

- a) Haber cumplido los 60 años de edad.
- b) Haber desempeñado veinte años de servicio en el correspondiente cuerpo o escala.
- c) Formular la solicitud en los términos previstos reglamentariamente.

3. El personal en situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones que le correspondan por el puesto de trabajo que efectivamente pase a desempeñar.

4. Se desarrollarán reglamentariamente los cuerpos y escalas que puedan desempeñar puestos de segunda actividad, así como su régimen de aplicación, previa negociación colectiva.

Disposición adicional decimonovena. *Mesas sectoriales.*

1. Para la negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario o estatutario de sus respectivos ámbitos, se constituirán las siguientes mesas sectoriales de negociación:

- a) Del Personal Docente no Universitario, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.
- b) Del Personal de la Administración de Justicia, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.
- c) Del Personal Estatutario del Servicio Riojano de Salud, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.
- d) Del Personal de Servicios Generales, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.

2. Además de la representación de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, constituirán estas mesas sectoriales de negociación las organizaciones sindicales a las que se refiere el párrafo segundo del artículo 33.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación propios del personal en el ámbito específico de la negociación que en cada caso corresponda, considerados a nivel autonómico.

Disposición adicional vigésima. *Órganos de representación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos autónomos.*

En la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se constituirán los siguientes órganos de representación:

En representación del personal funcionario y estatutario:

- Junta de Personal de Servicios Generales.
- Junta de Personal Docente no Universitario.
- Junta de Personal de Sanidad.
- Junta de Personal de la Administración de Justicia.

En representación del personal laboral:

Comité de Empresa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición adicional vigesimoprimera. *Transición y adaptación al puesto al reingresar al puesto tras ausencias prolongadas.*

En aquellas situaciones en las que el personal funcionario que haya desempeñado puestos como altos cargos, liberados sindicales u otras situaciones asimilables se reincorpore a su puesto de trabajo tras ausencias superiores a cuatro años, recibirá la formación y actualización necesaria de las funciones del puesto de trabajo o, al menos, se

permitirá su autoformación, al menos durante tres meses, dependiendo de la complejidad de las funciones del puesto y del número de años de ausencia.

Disposición adicional vigesimosegunda. *Excepción de prolongación en el servicio para los agentes forestales.*

Se atenderá a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimocuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Disposición adicional vigesimotercera. *Adaptación normativa del Reglamento de Agentes Forestales.*

Atendiendo a su naturaleza jurídica y peculiaridades del servicio que prestan, en el plazo máximo de tres meses tras la entrada en vigor del presente texto normativo, se iniciarán los trabajos correspondientes para el proceso de adaptación normativa conforme a la presente ley, respecto del Decreto 23/2009, de 15 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Agentes Forestales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición adicional vigesimocuarta. *Personal funcionario de carreteras.*

El personal funcionario adscrito a la dirección general competente en materia de carreteras, al que se le atribuyan funciones de explotación de las mismas, tendrá la condición de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.

Por tanto, los hechos constatados por el personal al que se reconoce la condición de autoridad, y que formalicen en acta o documento público, gozarán de presunción de veracidad y tendrán valor probatorio, en cuanto a los hechos consignados en el mismo, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

Disposición transitoria primera. *Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*

El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de la presente ley, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolas.

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

Disposición transitoria segunda. *Efectividad plena del nuevo sistema de estructuración de la función pública riojana regulado en el capítulo I del título IV, en las disposiciones adicionales concordantes y en el anexo I.*

La plena efectividad del nuevo sistema de estructuración de la función pública riojana regulado en el capítulo I del título IV (artículos 21 a 24), en las disposiciones adicionales concordantes (disposiciones adicionales primera a quinta) y en el anexo I de la presente ley, se producirá cuando se termine el necesario proceso de integración, al que hacen referencia las disposiciones adicionales séptima y octava, del actual personal funcionario en los nuevos cuerpos y escalas.

Hasta ese momento, se mantendrá la correspondencia con los cuerpos y escalas regulados en la Ley 3/1990, de 29 de junio, de las ofertas de empleo público ya aprobadas y con procesos selectivos pendientes de convocar, incluida la correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como de las que se puedan ir aprobando después de la entrada en vigor de la ley.

De la misma forma, la incorporación de nuevo personal funcionario interino a partir de la entrada en vigor de la ley se continuará realizando con la correspondencia de los cuerpos y escalas regulados en la Ley 3/1990, de 29 de junio.

Disposición transitoria tercera.

Lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 111.3 de la presente ley le será de aplicación al personal que se encontrare en situación de servicios especiales al tiempo de entrada en vigor de lo dispuesto en dicho precepto.

Disposición transitoria cuarta. *Desarrollo normativo sobre información de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*

La regulación normativa del derecho reconocido en el artículo 55.g) de esta ley estará a lo que se disponga en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, y a la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja que desarrolle la misma.

Disposición transitoria quinta. *Efectividad de la nueva regla para la consolidación de grado personal regulada en el artículo 111.4.*

La consolidación de grado personal prevista en el artículo 111.4 en todo caso, producirá sus efectos desde la entrada en vigor de la presente ley.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente ley, y de forma expresa la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda.

Disposición final única. *Entrada en vigor de la ley.*

La presente ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial de La Rioja».

ANEXO I

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A1	CFSAE ESCALA LETRADOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LETRADOS	Le corresponden las funciones de cualesquiera servicios de asistencia jurídica propios de la profesión de abogado y de procurador de los tribunales, asesoramiento en derecho, representación y defensa en juicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos públicos, así como, en su caso, de los demás entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos en las leyes vigentes.	Título de Licenciatura o Grado en Derecho.
A1	CFSAE ESCALA INSPECTORES DE FINANZAS	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	Le corresponden las funciones de superior dirección, gestión, recaudación e inspección en materia financiera y tributaria, asesoramiento e informe facultativo de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, así como el auxilio a otras consejerías, órganos o poderes legislativo y judicial que lo requieran; la superior dirección y gestión de la contabilidad pública, la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y supervisión continua, la asistencia y control financiero de las entidades locales en caso de necesidad, la planificación económico-financiera, programación y elaboración presupuestaria, así como la ejecución de la política financiera, de endeudamiento y de tesorería de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Licenciatura o Grado.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A1	CFSAE ESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE AGENTES FORESTALES	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE AGENTES FORESTALES	Le corresponden, entre otras, las funciones de superior dirección, gestión, policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola y vías pecuarias; la vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. El personal funcionario perteneciente a este cuerpo tendrá la consideración de agente de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.
A1	CFSAE (INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES) CFSAE (INFORMÁTICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Le corresponden las funciones de dirección de proyectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la Administración, labores de análisis y desarrollo de políticas públicas y regulatorias sobre digitalización.	Título de Ingeniería o Grado en Informática, Matemáticas, Telecomunicaciones, Física, Electrónica o equivalente.
A1	CFSAE (TÉCNICO ESTADÍSTICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: ESTADÍSTICA	Le corresponden las funciones superiores asociadas a la actividad estadística, planificación y coordinación de la misma, análisis, estudio de normas y metodologías, diseño de operaciones estadísticas, definición de metadatos, integración de bases de datos y difusión y comunicación de las operaciones estadísticas.	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.
A1	CFSAE (DOCUMENTALISTA) CFSAE (EDICIÓN Y PUBLICACIÓN)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: DOCUMENTACIÓN	Le corresponden las funciones de gestión de información y funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos de archivo y sistema de gestión documental.	Título de Licenciatura en Documentación o Grado en Información y Documentación o equivalente.
A1	CFSAE (PEDAGOGO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PEDAGOGÍA	Le corresponden las funciones de aplicación de la metodología y técnicas relacionadas con la enseñanza y la educación en todas las etapas de la vida, especialmente enfocadas en el ámbito de la dependencia, la discapacidad y las personas de la tercera edad.	Título de Licenciatura en Pedagogía o Grado en Pedagogía.
A1	CFSAE (SOCIOLOGO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: SOCIOLOGÍA	Le corresponden las funciones de investigación de las causas, las consecuencias y el planteamiento de soluciones del comportamiento del ser humano y su interrelación en la sociedad.	Título de Licenciatura en Sociología o Grado en Sociología.
A1	CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR DE CALIDAD AMBIENTAL)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: CALIDAD AMBIENTAL	Le corresponden las funciones de diseño de sistemas de gestión medioambiental y control de calidad, supervisión del cumplimiento legal de materias de seguridad y ambientales, así como definir e implementar los sistemas de calidad y medioambiental basados en normas ISO.	Título Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado, con especialización en materias medioambientales o de protección y conservación de la naturaleza.
A1	CFSAE (TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PROTECCIÓN CIVIL	Le corresponden las funciones de la coordinación y dirección del sistema autonómico de protección civil y de otras entidades en caso de emergencia, catástrofe o calamidad pública y la gestión del Servicio Meteorológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de doctor, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.
A1	CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Le corresponden las funciones de elaboración, planificación, coordinación y ejecución de estrategias, planes y/o programas de actuación en materia preventiva; análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños derivados de las condiciones de trabajo; asistencia y asesoramiento técnico en materia de prevención de riesgos laborales; colaboración pericial y asesoramiento técnico a órganos y entidades de la Administración; formación e información en prevención de riesgos laborales; elaboración de estudios, informes y estadísticas; y comprobación, control y vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo. Asimismo, también le corresponden las funciones de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. Estar en posesión de la formación para el desempeño de las funciones preventivas de nivel superior correspondientes a las tres especialidades y disciplinas preventivas en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, o norma que lo sustituya.
A1	CFSAE (TÉCNICO DE LABORATORIO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: LABORATORIO Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	Le corresponden las funciones de investigación y realización de ensayos físico-químicos, sensoriales, microbiológicos y biomoleculares de productos agroalimentarios y medios de la producción agraria.	Título de Ingeniería Agrónoma, Licenciatura en Químicas, Biología, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Veterinaria, Farmacia, o bien Grado, que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A1	CFSAE (BIÓLOGO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: BIOLOGÍA	Le corresponden las funciones de investigaciones en laboratorios y sobre el terreno para ampliar conocimientos científicos sobre los seres vivos; aplicar las investigaciones para resolver problemas en campos como el medioambiente, la agricultura y la salud, y desarrollar nuevos productos, procesos y técnicas para uso farmacéutico, químico, agrario y medioambiental; diseñar y realizar análisis, experimentos y pruebas en los ámbitos de salud humana, agricultura, ecología y medioambiente, así como evaluaciones de impacto ambiental y asesoramiento relacionadas con su ámbito de conocimientos.	Título de Licenciatura en Biología o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	CFSAE (ARQUITECTO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: ARQUITECTURA	Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.	Título de Arquitectura o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.
A1	CFSAE (ARQUEÓLOGO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: ARQUEOLOGÍA	Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el estudio de la historia del ser humano a través de restos como huesos, tejidos, cerámica, herramientas, características del paisaje y de las construcciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.	Título de Licenciatura en Historia, Arqueología, Geografía, Filosofía, Humanidades o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones.
A1		CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PALEONTOLOGÍA	Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el patrimonio paleontológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices, y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.	Título de Licenciatura en Geología, Biología o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones, con especialización en Paleontología.
A1		CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: CONSERVACIÓN DE MUSEOS	Les corresponden las funciones de conservación, investigación y difusión de las colecciones museísticas; participación en la definición museológica del centro, planteamiento museológico de las exposiciones, diseño de programas de investigación, difusión y campañas de captación de recursos de cara a su proyección pública.	Título de Licenciatura en Historia, Bellas Artes, Arqueología, Antropología, Arquitectura, Humanidades o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones.
A1		CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	Le corresponden las funciones de dirección de los departamentos de Restauración en los centros donde desarrollen sus tareas; participación en la elaboración de las políticas públicas en materia de restauración de bienes de patrimonio histórico; definición de planes de restauración de bienes del patrimonio histórico en los centros donde desarrollen sus tareas, elaboración de proyectos de restauración; diseño y dirección de proyectos de investigación en los centros donde desarrollen sus tareas.	Titulación Superior en Conservación- Restauración de Bienes Culturales. Licenciatura en Bellas Artes especialidad en Conservación- Restauración de Bienes Culturales. Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación- Restauración de Bienes Culturales. Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Grado Universitario en Conservación- Restauración de Bienes Culturales, Grado Universitario en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A1	CFSAE (GEÓLOGO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: GEOLOGÍA	Le corresponden las funciones de investigación de los planos geológicos para la realización de proyectos de ingeniería civil, analizando las condiciones locales del suelo para garantizar la seguridad e idoneidad del proyecto.	Titulación de Licenciatura o Grado en Geología.
A1	CFSAE (INGENIERO CAMINOS, CANALES Y PUERTOS)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de las infraestructuras y obras públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.	Título de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
A1	CFSAE (INGENIERO INDUSTRIAL)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: INDUSTRIAL	Le corresponden las funciones de elaboración y ejecución de la política económico-industrial del Gobierno, realizando trabajos en áreas de regulación y legislación sectorial, fomento de la actividad económica, reindustrialización o sociedad de la información.	Título de Ingeniería Industrial o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A1	CFSAE (INGENIERO GEODESIA Y CARTOGRAFÍA)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: GEODESIA Y CARTOGRAFÍA	Le corresponden las funciones relacionadas con el análisis de la superficie terrestre, su composición y estructura, así como con el desarrollo, diseño y edición de procesos de producción cartográfica y los diferentes sistemas de información geográfica y cartográfica.	Título de Licenciatura de Ingeniería en Geodesia y Cartografía o Grado en Ingeniería Geomática y Topografía más Máster en Ingeniería Geodésica y Cartografía.
A1	CFSAE (MINAS)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: DE MINAS	Le corresponden las funciones relacionadas con la inspección de minas y la industria extractiva, funciones de energía y geología y geotecnia.	Título de Ingeniería de Minas o Grado de Ingeniería de Minas más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	CFSAE (MONTES)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: DE MONTES	Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, conservación y defensa de los montes, ecosistemas forestales y medio natural, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio, la conservación de la naturaleza, el paisaje y la sensibilización ambiental.	Título de Ingeniería de Montes o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	CFSAE (INGENIERO AGRÓNOMO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: AGRÓNOMA	Le corresponden las funciones de dirección e intervención en los ramos de la Administración que se relacionan con la agricultura, ganadería e industrias derivadas.	Título de Ingeniería Agronómica o Grado de Ingeniería Agronómica más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	CFSAE (ESCALA SANITARIA: MÉDICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: MEDICINA	Le corresponden las funciones de indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de pacientes, así como al enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina.
A1	CFSAE (ESCALA TÉCNICO SUPERIOR SANITARIO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: TÉCNICO SUPERIOR SANITARIO	Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de centros, servicios y establecimientos sanitarios, la promoción y mantenimiento de la salud, la prevención de las enfermedades, salud pública y planificación y gestión sanitaria.	Título de Licenciatura o Grado de Medicina, Farmacia, Veterinaria, Química, Biología, Bioquímica, Psicología o Licenciatura o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones.
A1	CFSAE (ESCALA SANITARIA: PSICOLOGÍA)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: PSICOLOGÍA	Le corresponden las funciones relacionadas con el ámbito de la psicología que se desarrollan dentro del ámbito de trabajo de la Administración, por ejemplo, la valoración de informes (malos tratos, menores), la atención psicológica en centros penitenciarios, la realización de diagnósticos, tratamientos y el seguimiento de pacientes, entre otros.	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
A1	CFSAE (ESCALA SANITARIA: FARMACÉUTICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: FARMACIA	Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de establecimientos farmacéuticos, medicamentos, productos sanitarios, cosméticos, ensayos clínicos, alimentación, salud pública, comercio exterior, planificación y gestión sanitaria.	Título de Licenciatura o Grado en Farmacia.
A1	CFSAE (ESCALA SANITARIA: INSPECTOR MÉDICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: INSPECCIÓN MÉDICA	Le corresponden las funciones de gestión y control de la incapacidad temporal, la tramitación y autorización de visados de recetas de medicamentos, informes sobre responsabilidad patrimonial, reintegros de gastos, segundas opiniones, así como las auditorías y evaluaciones de centros y servicios sanitarios y la gestión de prestación orto protésica.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina.
A1	CFSAE (ESCALA SANITARIA: INSPECTOR FARMACEUTICO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: INSPECCIÓN EN FARMACIA	Le corresponden las funciones de gestión, trámite e inspección de la prestación farmacéutica y de productos dietéticos.	Título de Licenciatura o Grado en Farmacia.
A1	CFSAE (VETERINARIO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: VETERINARIA	Le corresponden las funciones de realización de pruebas médicas, revisiones rutinarias, vacunación, diagnóstico de enfermedades y demás funciones que procuran el bienestar animal y la protección de la salud pública.	Título de Licenciatura o Grado en Veterinaria.
A1		CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Le corresponden las funciones de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad de La Rioja.	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado. Asimismo, deberán acreditar, mediante certificación o diploma expedido por la autoridad competente, la formación de nivel superior en las tres disciplinas preventivas, conforme establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, o por la norma que lo sustituya.
A1	CFSAE (MÉDICO ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO)	CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: MEDICINA DEL TRABAJO	Le corresponden las funciones de estudio, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, patologías derivadas del trabajo y accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como medidas de prevención.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina con especialidad en Medicina del Trabajo.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
A1	CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR EN ACCIÓN EXTERIOR).

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
A1	CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES).
A1	CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR).
A1	CFSAE (HACIENDAS LOCALES).
A1	CFSAE (PROFESOR DE SECUNDARIA).
A1	CFSAE (INGENIERO SUPERIOR).
A1	CFSAE (MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEPORTIVA).

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A2	CFGMAE (SUBINSPECTOR TRIBUTARIO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	Le corresponden las funciones que no sean de nivel superior relativas a la gestión, liquidación, inspección, recaudación voluntaria de impuestos propios y cedidos, y de las propias tasas y sanciones y la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y, en su caso, de los organismos públicos. La gestión de la contabilidad pública y el control interno de la gestión económico-financiera del sector público a través del ejercicio de la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y la supervisión continua.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (TÉCNICO GRADO MEDIO INFORMÁTICO) CFGMAE (TÉCNICO INFORMACIÓN E INFORMÁTICA) CFGMAE (GESTIÓN SISTEMAS E INFORMÁTICA) CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Le corresponden las funciones del diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico, relaciones con personas usuarias, apoyo técnico y administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones y seguridad.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica en Informática, Matemáticas, Telecomunicaciones, Física, Electrónica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO TOPOGRAFO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA TOPOGRÁFICA	Le corresponden las funciones de trabajos de cartografía, topografía, realización de deslindes, replanteos, medición y valoración de fincas rústicas y urbanas, parcelaciones, segregaciones y agrupaciones parcelarias, entre otros.	Título de Ingeniería Técnica en topografía o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA AGRÍCOLA	Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas bajo la dirección y supervisión del personal funcionario de la escala superior.	Título de Ingeniería Técnica Agrícola o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA INDUSTRIAL	Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios.	Título de Ingeniería técnica industrial o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: OBRAS PÚBLICAS	Le corresponden las funciones de dirección, seguimiento y realización de todo tipo de obras de gestión pública, cartografía, topografía, dibujo técnico y elaboración de planos, obras y acabados de construcción y redacción de proyectos, actividades comerciales e industriales, sistemas eléctricos y de alumbrado, tráfico, transporte, red de alcantarillado, urbanismo, etc.	Título de Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO FORESTAL)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA FORESTAL	Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas, bajo la dirección y supervisión del personal funcionario de la escala superior.	Título de Ingeniería Técnica Forestal o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A2	CFGMAE ESCALA TÉCNICA MEDIA DE AGENTES FORESTALES	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE AGENTES FORESTALES	Le corresponden, ente otras, las funciones de dirección y gestión, policía, custodia y vigilancia del cumplimiento de la normativa legal aplicable en la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa a lo que respecta a la riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias, medioambiente y espacios naturales protegidos, fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación que no sean de nivel superior; las de ejecución técnica relativas a la policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental; la vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. El personal funcionario perteneciente a este cuerpo tendrá la consideración de agente de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado.
A2	CFGMAE (ARQUITECTO TÉCNICO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ARQUITECTURA TÉCNICA	Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios en los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Arquitectura Técnica y Edificación o Arquitectura Técnica o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
A2	CFGMAE (TÉCNICO ESTADÍSTICO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ESTADÍSTICA	Le corresponden las funciones de ejecución técnica de la actividad estadística en cualquiera de sus fases, desde los procesos de recogida de información hasta el desarrollo técnico para la difusión de los datos estadísticos generados, la explotación estadística de los datos y la ejecución de los trabajos técnicos de integración en bases de datos y generación de metadatos.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional Relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (EMPLEO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EMPLEO	Le corresponden las funciones de colaboración en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo, fomento de la ocupación, elaboración y desarrollo de proyectos de empleo, promoción económica y desarrollo autonómico y local.	Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
A2	CFGMAE (AYUDANTE ARCHIVO) CFGMAE (AYUDANTE ARCHIVO Y BIBLIOTECA) CFGMAE (DOCUMENTACIÓN)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECONOMÍA.	Le corresponden las funciones de colaboración en funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos y sistemas de gestión documental de archivos y bibliotecas.	Título de Diplomatura o Grado en Biblioteconomía y Documentación.
A2	CFGMAE (INSPECTOR DE COMERCIO Y CONSUMO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: INSPECCIÓN DE COMERCIO Y CONSUMO	Le corresponden las funciones de información y atención a demandas de las personas consumidoras, realización de estudios de consumo e inspección en materia de consumo.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (EDUCADORES) *que trabajen en centros infantiles de primer ciclo, Decreto 49/2009, de 3 de julio.	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EDUCACIÓN INFANTIL	Le corresponden funciones relacionadas con la organización de la escuela infantil, el desarrollo curricular y las estrategias pedagógico-didácticas, así como funciones de interacción con las familias de los menores y con los departamentos de educación y otras instituciones.	Título de Diplomatura en Magisterio en Educación Infantil o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (EDUCACIÓN FÍSICA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: COORDINACIÓN DEPORTIVA	Le corresponden las funciones de coordinación técnica deportiva, así como planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y supervisar actividades proyectos y programas de naturales deportiva.	Título de Diplomatura en Maestro Especialidad en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A2	CFGMAE (TÉCNICO PREVENCIÓN)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Le corresponden las funciones de análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otros daños derivados de las condiciones de trabajo; asistencia y asesoramiento técnico en materia de prevención y evaluación de riesgos laborales; colaboración pericial y asesoramiento técnico a órganos y entidades de la Administración; formación e información en prevención de riesgos laborales; elaboración de estudios, informes y estadísticas; y comprobación, control y vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo y en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. Estar en posesión de la formación para el desempeño de las funciones preventivas de nivel superior correspondientes a las tres especialidades y disciplinas preventivas en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, o norma que lo sustituya.
A2		CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: RESTAURACIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO	Le corresponden las funciones de análisis y diagnóstico del estado de conservación de bienes integrantes del patrimonio cultural riojano; redacción de informes técnicos, intervenciones de conservación y restauración de bienes integrantes del patrimonio cultural; estudio de nuevas técnicas y materiales para los trabajos de restauración así como las técnicas empleadas anteriormente en los bienes culturales, profundizando en el conocimiento del comportamiento de dichos materiales para su conservación posterior; seguimiento del estado de conservación de las piezas en préstamos y exhibiciones temporales; supervisión en cuestiones de transporte seguro, condiciones atmosféricas, materiales y sistemas de exhibición y montaje que cumplan las normas de seguridad aceptadas internacionalmente; intervención en el diseño de montajes y de vitrinas seguras; funciones de recepción de correos en exposiciones; apoyo a la difusión de los trabajos de conservación-restauración de bienes; redacción de publicaciones de trabajo e investigaciones; participación como personal investigador en proyectos de investigación I+D+i.	Título de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en la especialidad correspondiente. Titulación Superior en Conservación-Restauración de Bienes Culturales. Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales. Grado universitario en Conservación-Restauración de Bienes Culturales, Grado universitario en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (EDUCADOR/A DISCAPACIDAD PSÍQUICA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EDUCACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y DEL DESARROLLO	Le corresponden las funciones relacionadas con la educación de personas con discapacidad psíquica, velando por su aprendizaje, autonomía y regulación de la conducta, su seguridad, salud y bienestar.	Título de Diplomatura en Magisterio en Educación Especial, Educación Social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (EDUCADOR)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: EDUCACIÓN SOCIAL	Le corresponden las funciones generales de elaboración de informes socioeducativos, elaboración y ejecución de proyectos de intervención socioeducativa; formación, información, asesoramiento y desarrollo de personas, programas, centros y recursos socioeducativos y culturales, mediación y relación entre personas, grupos, colectivos y actividades, orientación y asesoramiento socioeducativo y cultural, así como desempeñar sus funciones como profesionales especializados en la intervención socioeducativa en el marco de la educación formal.	Título de Diplomatura en Educación Social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (TRABAJADOR SOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: TRABAJO SOCIAL	Le corresponden las funciones de planificación, proyección, aplicación, evaluación y modificación de los servicios y políticas sociales para individuos, grupos y comunidades; actuación sobre problemáticas individuales o colectivas derivadas de las relaciones humanas y el entorno social, utilizando diversos enfoques metodológicos, trabajando en un amplio marco de ámbitos organizativos y proporcionando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población a nivel micro-, meso- y macrosocial; Elaboración y ejecución de proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social.	Título de Diplomatura en Trabajo Social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (TERAPIA OCUPACIONAL)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: TERAPIA OCUPACIONAL	Le corresponden las funciones de manejo y gestión de casos, evaluaciones funcionales, análisis de tareas, evaluaciones ambientales, adaptación, compensación y mejora o mantenimiento de la funcionalidad de las personas, facilitando el desempeño ocupacional y la autonomía en las actividades de la vida diaria de personas que presentan riesgo o disfunción ocupacional en cualquier etapa de su vida.	Título de Diplomatura en Terapia Ocupacional, o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (LOGOPEDA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: LOGOPEDA	Le corresponden las funciones relacionadas con las actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y del lenguaje, la comunicación y las funciones orales (deglución, masticación y respiración) mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.	Título de Diplomatura en Pedagogía o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
A2	ESCFGMAE (ESCALA SANITARIA ATS/DUE)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: ENFERMERÍA	Le corresponden las funciones de dirección, evaluación y prestación de los cuidados de enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.	Título de Diplomado en Enfermería, Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2		CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: ENFERMERÍA DEL TRABAJO	Le corresponden las funciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y protección a las personas trabajadoras de los riesgos derivados de su actividad laboral.	Título de Diplomatura en Enfermería con la especialidad de Enfermería del Trabajo, o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	ESCFGMAE (ESCALA SANITARIA FISIOTERAPEUTA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: FISIOTERAPEUTA	Le corresponden las funciones de prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de la evaluación y tratamiento con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.	Título de Diplomatura en Fisioterapia o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	ESCFGMAE (PSICOMOTRICISTA)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: PSICOMOTRICISTA	Le corresponden las funciones de favorecimiento del desarrollo de las potencialidades y capacidades de las personas, lograr el desarrollo global del individuo a través del conocimiento, el movimiento y la emoción, así como hacerle consciente de sus posibilidades y limitaciones a través del desarrollo psicomotor.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	ESCFGMAE (SUBINSPECTOR SANITARIO)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: SUBINSPECCIÓN SANITARIA	Le corresponden las funciones inspectoras de apoyo, gestión y colaboración con la Inspección Médica y con la Inspección Farmacéutica.	Título de Diplomatura en Enfermería o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	CFGMAE (TÉCNICO PREVENCIÓN)	CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS	Le corresponden las funciones de prevención y evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo, la proposición de medidas para el control y la reducción de los mismos, así como la vigilancia en su cumplimiento y la información facilitada a las personas trabajadoras.	Título de Diplomatura en Relaciones Laborales y recursos humanos o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. Título Técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme al Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
A2	CFGMAE (RAMA TÉCNICA).
A2	CFGMAE (TÉCNICO DE GRADO MEDIO).
A2	CFGMAE (TCO. ATENCIÓN TEMPRANA).
A2	CFGMAE: (INSPECTOR DE INDUSTRIA).
A2	CFGMAE (MAESTRO).
A2	CFGMAE (PERITO JUDICIAL DE INMUEBLES).

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
B	C1 CAYFAE ESCALA OPERATIVA DE AGENTES FORESTALES	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO DE AGENTES FORESTALES	Le corresponden las funciones de carácter específico y de ejecución operativa de policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medioambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. El personal funcionario perteneciente a este cuerpo tendrá la consideración de agente de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	Título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural o equivalentes: Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Técnico Especialista en Explotación Forestal, rama Agraria. Técnico Especialista en Aprovechamientos Forestales y Conservación de la Naturaleza, rama Agraria. Título de Técnico Superior de la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente o equivalente: Técnico Superior en Educación y Control Ambiental. Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. Técnico Superior en Química y Salud Ambiental.
B	C1 CAYFAE TÉCNICO EDUCATIVO DISMINUIDOS PSÍQUICOS	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO ESCALA: EDUCACIÓN ESPECIAL	Le corresponden las funciones de acompañamiento, apoyo, auxilio y complemento al profesional educador, así como relación con familias o personas que ejercen la tutoría legal, en todas aquellas actividades relacionadas con la autonomía personal, cooperando activamente en la enseñanza a las personas con discapacidades o con necesidades específicas, tanto de personas adultas como menores en centros de Educación Infantil de Segundo Grado, Educación Primaria y Educación Secundaria, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, comedor, cambios de aulas, vigilancia en recreos, etcétera. Participación dentro del equipo interdisciplinar en las actuaciones educativas de las personas con necesidades educativas especiales.	Título de Técnico Superior en Integración Social.
B	C1 CAYFAE TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO ESCALA: EDUCACIÓN INFANTIL	Le corresponden competencias de conocimiento, cuidado y atención de las necesidades del estudiantado, participación en la elaboración de material didáctico y formativo, colaboración con el equipo pedagógico y participación en las acciones educativas, seguimiento de las actividades y de la participación de los niños y niñas en las mismas, prevención de posibles accidentes e intervención en situaciones de emergencia, contribución en el desarrollo físico y mental de los niños y niñas, intervención para lograr la plena integración y adaptabilidad social del alumnado, procurando un buen ambiente que favorezca su desarrollo, asesoramiento a los padres y madres sobre las tareas y educación de los niños y niñas.	Título de Técnico Superior en Educación Infantil.
B	C1 CAYFAE (DELINEANTE)	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO ESCALA: DELINEACIÓN	Le corresponden las funciones de realización de la planimetría de proyecto, final de obra, toma de datos y mediciones, presentaciones digitales y analógicas de las obra o intervenciones, apoyo a personal técnico superior en obra y oficina, gestión de pedidos de materia específica, apoyo en el archivo digital, coordinación de diferentes trabajos, de todo proyecto, teniendo en cuenta al personal técnico responsable de los mismos.	Título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalentes: Título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, Técnico Especialista en Edificios y Obras, rama Delineación, Técnico Especialista en Delineante de Edificios y Urbanismo, rama Delineación, o Técnico Especialista en Diseño de Interiores, rama Delineación.
B	C1 CAYFAE (TÉCNICO INFORMÁTICO)	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO ESCALA: GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Le corresponden las funciones de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración, así como la programación de aplicaciones, apoyo a personas usuarias, mantenimiento de hardware, instalación de equipos y sistemas, operación de sistemas en grandes centros de datos y apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.	Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnico Superior en Sistemas Microinformáticos y Redes, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informática, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web o Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o equivalentes.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 30 Ley de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
B	C1 CAYFAE (TÉCNICO LABORATORIO) C1 CAFAE (ANALISTA)	CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO ESCALA: TÉCNICO DE LABORATORIO	Le corresponden las funciones técnicas objeto de su profesión específica y que, sin tener un carácter general, dan apoyo y ayuda a los científicos, cuidando y preparando el material, realizando experimentos, análisis, mediciones, estudios, comprensión de técnicas de cultivo y análisis de muestras.	Título de Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad o equivalentes: Técnico Superior en Análisis y Control, Técnico Especialista en Ayudante Técnico de Laboratorio, rama Química, o Técnico Especialista en Alimentación, rama Química, Técnico Especialista en Análisis y Procesos Básicos, rama Química, o Técnico Especialista en Análisis Lácteos, rama Química, Técnico Especialista en Química de Laboratorio, rama Química. Título de Técnico Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines.
C1		CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	Le corresponden la prestación de cualesquiera servicios relacionados con inspección, gestión, recaudación, asistencia a contribuyentes y valoración de bienes, derechos y patrimonios, para la que no se requiera la posesión de titulación específica, en relación con los tributos propios, cedidos y de gestión, inspección o recaudación delegada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como intervención, control presupuestario y financiero del sector público riojano y auditoría y contabilidad pública, adecuadas a los requisitos y pruebas para el ingreso en este cuerpo.	Título de Bachillero Técnico.
C1	ESCAFAE AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE) C2	CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: TÉCNICA DE CUIDADOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA	Le corresponden las funciones de prestar cuidados básicos a pacientes en aspectos relacionados con la alimentación, el aseo y la movilidad, así como colaborar con el personal de enfermería, el personal de medicina y otro personal profesional sanitario en sus tareas.	Título de Técnico de Grado Medio Rama Sanitaria en Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería.
C1		CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: TÉCNICO EN MEDICINA LEGAL	Le corresponden, dentro del Servicio de Patología, las funciones de gestión de los casos, la gestión del material, realización de la autopsia médico-legal, bajo la supervisión de facultativo, registro de imágenes, tratamiento de muestras biológicas obtenidas en la autopsia para su envío a laboratorio, tratamiento de muestras biológicas facilitadas por los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado para su envío a laboratorio y preparación del cadáver para su identificación. Dentro del Servicio de Clínica Médico Forense, le corresponden las funciones de gestión de material y de tratamiento de muestras biológicas del servicio de clínica para su envío a laboratorio.	Título de Bachiller o Título de Formación Profesional de las familias profesionales de Química o de Sanidad o el de Formación Profesional en Primer Grado en las familias profesionales de Química y Sanidad.
C1		CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Le corresponden las funciones de instalación y reparación de equipos informáticos, soporte informático, teleasistencia y operación de sistemas de información de la Administración y apoyo facultativo en la gestión de sistemas y redes.	Título de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes o equivalente.
C1	C2 CAFAE (AUXILIAR DE LABORATORIO)	CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: LABORATORIO	Le corresponden las funciones de preparación de reactivos y material de laboratorio, la asistencia a sus superiores y la limpieza, cuidado y mantenimiento del material del laboratorio, equipos e instalaciones.	Título de técnico de Grado Medio en las ramas de Química o Laboratorio.
C1		CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: BOMBERO/A FORESTAL	Le corresponden las funciones de coordinación y dirección de los bomberos y las bomberas forestales a su cargo para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, bajo la dirección y supervisión del director o directora de extinción, así como la vigilancia de las labores de prevención, el mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Coordina y puede realizar las siguientes labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura; apoyo en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales; colaboración con los servicios de Protección Civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.	Título de Bachillero Técnico.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
C1	CAYFAE PERITO JUDICIAL TÉCNICO-AUTOMÓVILES.
C1	CAYFAE PERITO JUDICIAL TÉCNICO-MUEBLES.
C1	ESCAFAE (EDUCACIÓN) (ATE).

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
C2	CAFAE (CONDUCTOR)	CUERPO DE AUXILIAR FACULTATIVO ESCALA: CONDUCTOR	Le corresponden, entre otras, las funciones de mantenimiento básico y revisiones del vehículo, preparación de la documentación necesaria para las operaciones que vayan a realizar y conducción segura de los transportes tanto de personas como de mercancías.	Título de Educación Secundaria Obligatoria.
C2		CUERPO DE AUXILIAR FACULTATIVO ESCALA: BOMBERO/A FORESTAL	Le corresponden las funciones de prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal bajo la dirección y supervisión del director o directora de extinción y del ayudante facultativo bombero/a forestal. Labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Ayuda en situación de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración de forma auxiliar con los servicios de Protección Civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Asistencia a la persona conductora de auto bombas en las intervenciones contra incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales.	Título de Educación Secundaria Obligatoria.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
C2	CAFAE (MECÁNICO CONDUCTOR).
C2	CAFAE ESCALA DE AGENTES FORESTALES.
C2	CAFAE (OFICIAL MECÁNICO-CONDUCTOR).
C2	CAFAE (OFICIAL MAQUINISTA).

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA				
GRUPO	CUERPO/ESCALA A INTEGRAR	CUERPO/ESCALA	FUNCIONES BÁSICAS	REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS
E	C.OFICIOS A.E. (TELEFONISTA)	CUERPO TELEFONISTA	Le corresponden las funciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con la atención a las personas y con la calidad del servicio, control de centralitas, recepción, desviación y atención de las llamadas telefónicas, así como el uso de los medios informáticos y telemáticos necesarios.	Título de Certificado de Escolaridad.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA	
GRUPO	CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR
E	C. OFICIOS A.E. (OPERARIO).

Información relacionada

- Téngase en cuenta que por decreto de Consejo de Gobierno, previo informe de la dirección general competente en materia de función pública (que se publicará únicamente en el Boletín Oficial de La Rioja), se podrán crear, modificar y suprimir las especialidades que se consideren necesarias, según se establece en el art. 23 de esta Ley.

§ 31

Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 96, de 24 de abril de 1986
«BOE» núm. 211, de 3 de septiembre de 1986
Última modificación: 29 de diciembre de 2021
Referencia: BOE-A-1986-23734

Aprobada por la Asamblea de Madrid la Ley 1/1986, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 96, de fecha 24 de abril de 1986, se inserta a continuación el texto correspondiente.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Hago saber: Que la Asamblea de Madrid ha aprobado la siguiente Ley, que yo, en nombre del Rey, promulgo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El acceso de la provincia de Madrid a su autogobierno mediante su constitución como Comunidad Autónoma a través de Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, que aprueba su Estatuto de Autonomía, no sólo ha proporcionado a la nueva entidad territorial la atribución de competencias sobre determinadas materias que eran antes propias de la esfera estatal y de las que, como ente local, ostentaba la provincia y gestionaba la Diputación, sino, también, la lógica atribución de una potestad plena de autoorganización.

Ambos elementos forman el haz de facultades –de distinto alcance– que la Constitución ha previsto en la nueva distribución del poder territorial del Estado, para acercar al nivel óptimo la gestión de los servicios públicos para el ciudadano.

No podría hablarse de potestad plena de autoorganización y de ejercicio de la autonomía, a la que se ha accedido por la vía constitucional, si la Comunidad de Madrid no tuviera suficientes facultades para regular el régimen jurídico de su personal o, cuando menos, las especialidades que son propias de una formación orgánica y estructural que debe dar respuesta a problemas peculiares y diferenciados de otras esferas de la Administración Pública.

En uso de la facultad normativa de la Comunidad de Madrid para con su personal, el Gobierno regional ha determinado la política global de sus trabajadores en la medida que son el brazo ejecutor de la Administración Pública de la Comunidad. A lo largo de los dos primeros años de funcionamiento de las instituciones comunitarias se han aprobado diversas disposiciones generales sobre la materia.

La regulación dada únicamente ha salido al paso de los problemas que iban sucediéndose en la medida que el proceso de traspasos de personal de otras

Administraciones a la de la Comunidad iba produciéndose. Normas todas ellas que, siendo de enorme utilidad y clarificadoras en la gestión, no dejaban de tener el carácter de provisionalidad propio del proceso de formación de la Comunidad y de las diferentes fases de trasposos de servicios.

Finalizados prácticamente aquellos procesos generadores de la nueva Administración, es ahora el momento de regularizar y ordenar los diversos y heterogéneos efectivos que forman la denominada Función Pública regional, o con mayor claridad conceptual, todo el personal al servicio de nuestra Comunidad, mediante una relación jurídica de empleo.

Es también el momento de fijar las normas que deban regir para quienes, en el futuro, se incorporen a la Comunidad.

Confluyen en nuestra Administración colectivos de trabajadores procedentes de diferentes esferas administrativas. Esta heterogeneidad se multiplica cuando la relación jurídica de empleo, dentro de cada esfera, es también distinta. Funcionarios y personal laboral, junto con quienes están al servicio de la Administración mediante relaciones contractuales temporales, van a formar el conjunto de efectivos de la Comunidad de Madrid. Su ordenación no sólo es necesaria, sino que debe llevarse a cabo mediante una norma con rango suficiente que permita realizar la labor integradora, que configure la estructura burocrática y que habilite un desarrollo reglamentario adecuado, con la garantía para la Administración y para su personal de ser la voluntad de las fuerzas políticas presentes en la Cámara legislativa la reguladora de la ordenación. Rango, pues, que debe ser el de Ley de su Asamblea, en desarrollo de las Bases dictadas sobre la materia por las Cortes Generales.

La Comunidad Autónoma de Madrid tiene potestad legislativa para regular su Función Pública propia, en tanto que parte de sus instituciones de autogobierno. El debate doctrinal ha quedado cerrado tanto por la práctica seguida en el proceso autonómico general como por la rotundidad del artículo 11 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según el cual «las Comunidades Autónomas procederán a ordenar, mediante Ley de sus respectivas Asambleas legislativas, su Función Pública propia».

Ambos referentes son los obligados para la ordenación: los propios problemas que la disparidad de personal general y el marco de Bases normativas estatales. Entre estos dos referentes se mueve el margen de innovación política que contempla esta Ley.

II. La Ley no pretende regular únicamente las peculiaridades en el Régimen de los funcionarios de la Comunidad que puedan surgir en desarrollo de las Bases estatales. Superando en este punto ciertas inercias tradicionales, es preciso reconocer que hoy no se aseguran exclusivamente los fines públicos mediante el ejercicio de potestades por funcionarios, pues cada día cuentan más los fines públicos asegurados mediante actividades que no suponen ejercicio de potestades y que se encuentran a cargo de personal laboral. Se opta por considerar a todos los trabajadores al servicio de la Comunidad como personal de la misma, indistintamente. Para ello, se parte de la no identificación entre Función Pública y funcionarios, y se considera, por tanto, Función Pública de la Comunidad –en la inteligencia de interpretarla como conjunto de agentes ejecutores de las actividades de la Administración e Instituciones Comunitarias–, tanto al personal funcionario como al personal laboral. Se excluyen de la regulación los cargos políticos, al no mantener una relación de empleo profesional.

No obstante lo anterior, sí es necesario subrayar que la Ley, en la mayor parte de su articulado, se dedica a regular aspectos fundamentales de la relación estatutaria de los funcionarios. Tal aspecto no obedece a otra causa que el hecho de ser receptora la norma de la capacidad negociadora de los representantes de los trabajadores laborales a la hora de fijar las condiciones de empleo a través de Convenios Colectivos.

Aun no pudiendo ser de otra manera, por la propia naturaleza del Derecho Laboral, los esfuerzos realizados por las Centrales Sindicales y la propia Comunidad a la hora de negociar Acuerdos de aplicación general para todos los trabajadores laborales, son un punto básico de referencia que permite abundar en aquel reconocimiento de las normas pactadas y del sistema que facilita el logro de una paz social que garantice la prestación de los servicios públicos con las menores interferencias de los conflictos de personal que, inevitablemente, suelen surgir.

Es, pues, la Ley una norma dirigida a todos los trabajadores al servicio de la Comunidad, pero reguladora con un especial detenimiento de los aspectos esenciales que afectan a los funcionarios a ella adscritos.

Y en este sentido, la Ley regula, de manera integrada, las materias estatutarias de los funcionarios. No cabe duda que el desarrollo de las Bases estatales impide introducir figuras contrarias a las normas básicas dadas por las Cortes Generales. La Ley, al contrario, recoge dichas Bases y, en ocasiones, traslada a su texto el articulado de las disposiciones estatales. Ello responde al hecho de utilizar una sistemática parecida a la estatal, y a la pura labor didáctica y clarificadora para los funcionarios.

III. Los tres primeros títulos de la Ley se refieren a los aspectos generales y que han de ser de aplicación a la totalidad del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

En este sentido, al margen de la lógica definición del objeto de la Ley y de su ámbito, se clasifica el personal y se establece quiénes son los Órganos superiores en política de personal, con la búsqueda de un lugar de colaboración de los representantes de los trabajadores en el Consejo Regional de la Función Pública. La acción sindical de labores y funcionarios es un hecho que debe tener un foro adecuado.

Se regulan los criterios fundamentales del Registro de Personal, con indicación expresa de que éste habrá de coordinarse con los que existan en otras Administraciones Públicas.

En el título segundo se define para nuestra Comunidad lo que ha sido estimado el eje de toda la regulación jurídica de la Función Pública. Nos referimos a la implantación de las relaciones de puestos de trabajo, como mecanismo clave para racionalizar los efectivos de la Administración Pública. Pero, además, se adelantan pautas sobre la clarificación del denominado ámbito de la Función Pública, y para ello se introducen ciertos criterios orientadores de cómo deben ser catalogados los puestos a la hora de utilizar personal estatutario o personal contractual.

En este orden de cosas, se regula la configuración de las plantillas presupuestarias, es decir, la dotación de las diferentes plazas en correspondencia directa con los puestos de trabajo necesarios para atender las necesidades de los diferentes Servicios. Las relaciones de puestos de trabajo han de ser el instrumento técnico que permita racionalizar y ordenar las plantillas del personal de la Comunidad.

Por último, el título tercero, también de vigencia para todo el personal de la Comunidad, establece los cauces fundamentales para el ingreso en nuestra Administración. Se regula la conocida oferta de empleo, que permita, a los aspirantes interesados en ingresar en la Administración, conocer con tiempo suficiente cuáles van a ser las vacantes que la Comunidad de Madrid, durante un ejercicio, va a ofertar. Anuncio donde se incluirán todas las plazas de los distintos Órganos de la Administración regional. Se pretende centralizar la selección y formación en un mismo Órgano directivo dependiente de la Consejería de Presidencia.

El título cuarto ya adopta la especialidad propia de diseñar el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad. Piénsese que este colectivo hasta ahora se ha integrado de forma muy heterogénea. De ahí que la Ley reconozca la condición de funcionarios propios de la Comunidad a todos aquellos funcionarios que se han venido incorporando a la nueva Institución procedentes tanto de la extinta Diputación Provincial como a través de los diferentes traspasos de servicio, en virtud de Reales Decretos de transferencias, así como aquellos que hubieran accedido a la Comunidad por los sistemas de ofertas públicas excepcionales aprobados en 1983 y 1985.

En la estructura de la organización de los funcionarios se opta por la agrupación clásica mediante Cuerpos. La opción responde a la voluntad ya adoptada por otras Administraciones Públicas en este sentido, que permitirá, con mayor flexibilidad, la movilidad interadministrativa, y también porque es el sistema recogido en la propia Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

La combinación de los sistemas de Cuerpos y de relación de puestos de trabajo no tiene por qué ser negativa en la estructura de la Función Pública, siempre y cuando se respeten con absoluta fiabilidad los Cuerpos que se crean en la Ley y no se multipliquen agrupaciones específicas cuando sean homogéneas y no exijan una titulación singular.

La patrimonialización de la Administración por diversos Cuerpos de funcionarios, como efecto sociológico que se ha podido demostrar en determinadas etapas de nuestra historia,

no tiene que ser el resultante necesario de la existencia de Cuerpos, cuando éstos tienen la suficiente amplitud y generalidad para que permita la identidad de sus componentes únicamente a nivel profesional y clasificatorio. La tipología y números de Cuerpos que se crean en esta Ley buscan esta finalidad.

La carrera administrativa se monta mediante el sistema que parte del respeto al grado personal y la posibilidad de la adquisición de grados superiores, de un mecanismo riguroso de provisión de puestos de trabajo, de la atención a la promoción interna entre Grupos y Cuerpos y a través de la denominada movilidad administrativa que contempla el artículo 17 de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

La centralización de la selección y formación del personal busca no sólo el regular uniformemente el mecanismo de selección del personal, sino, también, el atender dinámicamente a los diferentes aspectos que permitan facilitar el movimiento de los funcionarios en su carrera administrativa.

En el título quinto se regulan algunos aspectos de la relación del personal laboral. Evidentemente, el respeto a la negociación colectiva hace que la norma no entre en detalle en los diferentes aspectos singulares de la relación de empleo de este colectivo.

El título sexto regula las relaciones de empleo de la denominada colaboración temporal.

En el último título de la Ley se incluyen preceptos tendentes a buscar la homogeneización de criterios de política de personal a través del Consejo de Gobierno para con los trabajadores al servicio de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid.

Por lo que al personal de la Asamblea se refiere, queda éste excluido del ámbito de aplicación de la presente Ley, toda vez que, de acuerdo con los artículos 13.2 y 14 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y artículo 30 y disposición final tercera del Reglamento de la Cámara, corresponde a la Mesa de la Asamblea la aprobación del Estatuto del Personal de la misma.

Por último, las disposiciones adicionales y transitorias de la norma tienen como objeto facilitar en el tiempo la puesta en práctica de la normativa legal y, por otro lado, regular cuando así corresponda las situaciones de aquel personal que queda afectado por la Ley, teniendo derechos reconocidos por normas anteriores o situaciones que conviene precisar en garantía de los mismos.

TÍTULO I

Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.

La presente Ley tiene por objeto regular la Función Pública de la Comunidad de Madrid y el régimen jurídico del personal al servicio de la misma, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de Autonomía y en el marco de la legislación básica del Estado.

Artículo 2.

Ejercen la Función Pública de la Comunidad de Madrid el conjunto de personas vinculadas a la misma por una relación profesional de empleo.

Artículo 3.

1. La presente Ley será de aplicación a todo el personal al servicio de la Administración regional y a las demás Instituciones de la Comunidad de Madrid, con las especialidades que, en cada caso, señala la Ley.

2. En aplicación de la Ley podrán dictarse normas específicas para adecuarla a las peculiaridades del personal sanitario, docente e investigador.

3. Queda excluido del ámbito de la presente Ley el personal al servicio de la Asamblea de Madrid.

Artículo 4.

La Legislación estatal será supletoria en las materias no reguladas por la presente Ley y demás disposiciones de la Comunidad de Madrid sobre su personal.

CAPÍTULO II

Personal al servicio de la Comunidad de Madrid

Artículo 5.

El personal de la Comunidad de Madrid se integra por:

- a) Los funcionarios de carrera.
- b) Los funcionarios interinos.
- c) El personal laboral.

CAPÍTULO III

Órganos superiores de la Función Pública

Artículo 6.

Son Órganos superiores de la Función Pública:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) El Consejero de Presidencia.
- c) El Consejo Regional de la Función Pública.

Sección primera. El Consejo de Gobierno

Artículo 7.

1. El Consejo de Gobierno establece la política de personal dependiente de la Comunidad de Madrid, dirige su desarrollo y ejecución y ejerce la potestad reglamentaria en la materia.

2. En particular, corresponde al Consejo de Gobierno:

- a) Establecer, a propuesta del Consejero de Presidencia, las directrices con arreglo a las cuales ejercerán su competencia en materia de personal los distintos Órganos de la Administración de la Comunidad.
- b) Aprobar los Proyectos de Ley y los Reglamentos en materia de personal.
- c) Aprobar, a propuesta de la Consejería de Presidencia, las relaciones y normas de valoración de los puestos de trabajo, acordando su publicación.
- d) Aprobar el número de empleos, con sus características y retribuciones, reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.
- e) Aprobar la oferta anual de empleo público.
- f) Aprobar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración de la Comunidad cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de trabajo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones de empleo para los casos en que no se llegue al acuerdo en la negociación.
- g) Establecer las instrucciones a que deberá atenerse la representación de la Administración en la negociación colectiva con el personal sujeto al Derecho Laboral.
- h) Fijar anualmente en el Proyecto de Ley de Presupuestos, a propuesta de la Consejería de Presidencia, las normas y directrices sobre política de gasto del régimen retributivo del personal a que esta Ley se refiere. A tales efectos, la Consejería de Economía y Hacienda propondrá los límites de crecimiento del gasto de personal de cada ejercicio en el marco de la política económica de la Comunidad.
- i) Aprobar la programación a medio y largo plazo de las necesidades del personal.
- j) Aprobar los criterios generales de promoción del personal.
- k) Aprobar los intervalos de niveles que correspondan a los Cuerpos de Funcionarios.

- l) Decidir las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios.
- ll) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa legal.

Sección segunda. Del Consejero de Presidencia

Artículo 8.

1. Corresponde al Consejero de Presidencia el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de personal.

2. En particular, le corresponde:

a) Elaborar los proyectos normativos en materia de personal al servicio de la Comunidad de Madrid. Cuando se trate de normas referidas exclusivamente a los funcionarios de una Consejería, será preceptivo el informe o consulta de ésta.

b) Aplicar en el marco de la política presupuestaria las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.

c) Elaborar, desarrollar y coordinar los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios y la formación y promoción del personal.

d) Vigilar y ejercer la inspección superior del cumplimiento de las leyes y disposiciones relativas al personal y a la organización de la Administración de la Comunidad de Madrid.

e) Elaborar el proyecto de oferta anual de empleo público.

f) Elaborar la normativa de funcionamiento del Registro General de Personal.

g) Elaborar la propuesta de relaciones de puestos de trabajo y su valoración.

h) Elaborar la propuesta sobre los intervalos de niveles de los Cuerpos, así como los de los grados que han de corresponder a los funcionarios de la Comunidad.

i) Convocar las pruebas selectivas para funcionarios y nombrar a quienes las hayan superado.

j) Resolver las situaciones de los funcionarios de la Administración regional y los expedientes de incompatibilidad de actividades.

k) **(Suprimida).**

l) Autorizar las pruebas selectivas para el personal laboral.

ll) Mantener la adecuada coordinación con los Órganos de las demás Administraciones Territoriales competentes en materia de Función Pública.

m) Elaborar las plantillas presupuestarias en función de la relación de puestos de trabajo, a la vista de las propuestas de los diferentes Servicios, y de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que fije el Consejo de Gobierno.

n) Designar la representación de la Administración en los Convenios Colectivos de ámbito general, marco o que afecten a varias Consejerías.

ñ) Informar, junto con la Consejería de Economía y Hacienda, con carácter previo a su firma, los Convenios Colectivos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión –en todo o en parte– a otros Convenios Colectivos de ámbito sectorial y cualquier otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas.

o) Elevar preceptivamente a informe y dictamen de la Consejería de Economía y Hacienda, sobre la financiación y adecuación a la estructura presupuestaria, los expedientes que puedan comportar aumento de gasto de personal no dotado.

p) Aprobar la jornada de trabajo de los funcionarios.

q) Cuantas otras competencias le atribuya la normativa vigente.

3. Por el Consejero de Presidencia se requerirá preceptivamente informe o consulta al Consejo Regional de la Función Pública sobre las propuestas contenidas en los apartados e), g), k), i) y l) del presente artículo.

Sección tercera. El Consejo Regional de la Función Pública

Artículo 9.

(Derogado).

Artículo 10.
(Derogado).

CAPÍTULO IV
El Registro de Personal

Artículo 11.

1. El personal de la Comunidad de Madrid figurará inscrito en el Registro de Personal, que constará de un banco de datos informatizados y estará a cargo de la Consejería de Presidencia. El Registro de Personal de la Comunidad de Madrid se coordinará con los Registros de Personal de las demás Administraciones Públicas, y en especial con el Registro Central de la Administración del Estado.

2. En el Registro de Personal no sólo constará la inscripción inicial individualizada, sino también todos los actos que afecten a la vida administrativa del personal inscrito, sin que pueda figurar dato alguno relativo a raza, religión u opinión.

3. Cada Consejería, Organismo Autónomo, Empresa o Institución de la Comunidad de Madrid estará obligada a facilitar al Registro los datos iniciales, así como mantener permanentemente actualizada la información. El procedimiento registral se efectuará en la forma que reglamentariamente se determine, si bien nadie podrá ser incluido en nómina sin haber sido inscrito antes en el Registro de personal, el cual deberá notificarse siempre y con carácter previo a cualquier resolución o acto administrativo que implique variaciones en nómina.

4. El personal tendrá derecho a conocer los datos que, afectando a su expediente individual, figuren inscritos informáticamente en el Registro de Personal, así como a obtener certificación de los mismos. En todo caso, la utilización de cualquiera de los datos que conste en el Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

TÍTULO II
De las relaciones de puestos de trabajo

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 12.

1. Los puestos de trabajo constarán en una relación que se ordenará por unidades orgánicas o entidades de la Comunidad que tengan a su cargo los programas presupuestarios de gasto.

2. Dentro de cada unidad orgánica las relaciones de puestos de trabajo distinguirán los correspondientes a funcionarios de los del personal laboral, conforme a los criterios establecidos en el artículo 14.

3. En las relaciones se detallarán los puestos, su número y las características de los que hayan de ser ocupados por personal eventual.

Artículo 13.

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual el Consejo de Gobierno racionaliza y ordena las plantillas del personal, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto, así como su valoración.

2. Las relaciones de puestos de trabajo tendrán carácter público y su aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad, a propuesta del Consejero de Presidencia.

Artículo 14.

La adscripción de funcionarios o laborales a los diferentes Servicios de la Comunidad se llevará a cabo en función de las características de cada puesto de trabajo, que se determinarán en la relación orgánica que habrá de aprobarse por el Consejo de Gobierno de la Comunidad.

Los criterios de clasificación de las relaciones o puestos de trabajo tomarán como base los siguientes aspectos:

1. Los puestos de trabajo de los Servicios Centrales de la Comunidad quedan adscritos a funcionarios públicos cuando supongan el ejercicio de actividades de asesoramiento, autoridad, inspección y control de la Administración. No obstante, el Consejo de Gobierno podrá reservar a funcionarios otros puestos cuando la naturaleza de la actividad así lo aconseje.

2. Los puestos de trabajo de los Órganos Especiales de Gestión y Organismos Autónomos se clasificarán como de naturaleza laboral, exceptuando aquellos puestos que impliquen ejercicio de autoridad, inspección y control de la actividad del Organismo, ejercitado por la Administración matriz a la que estén adscritos, que se reservarán a funcionarios. También podrán reservarse a funcionarios determinados puestos cuando la naturaleza de la actividad así lo aconseje y según propuesta motivada del Consejo de Administración respectivo.

No obstante, en determinados órganos especiales de gestión u Organismos Autónomos podrán clasificarse todos los puestos de trabajo como adscritos a funcionarios. Dicha clasificación tomará como base los criterios recogidos en el apartado 1 del presente artículo.

3. Los puestos de trabajo de las empresas públicas de la Comunidad se clasificarán como adscritos a personal laboral.

Clasificados los puestos de trabajo según lo previsto en este artículo las plazas de personal funcionario y laboral que deban cambiar de naturaleza se declararán a extinguir. En este caso, el Consejo de Gobierno, mediante Decreto, podrá establecer normas de conversión que faciliten la adecuación de los efectivos a la naturaleza de las plazas, respetando la voluntad de opción de los interesados.

El personal funcionario que pudiera pasar por este sistema a la condición de laboral fijo, será declarado en excedencia voluntaria en su plantilla de origen.

El personal laboral podrá adquirir la condición de funcionario a través de alguno de los sistemas de acceso previstos en esta Ley.

Artículo 15.

1. La relación de puestos de trabajo indicará obligatoriamente, para cada uno de ellos:

- a) Su denominación.
- b) Sus características esenciales.
- c) La posición que le corresponde dentro de la organización.
- d) Los requisitos necesarios para su desempeño.

2. Tratándose de puestos de trabajo atribuidos a funcionarios públicos, indicará además:

- a) El Grupo, Cuerpo o Escala que corresponda.
- b) El nivel en que el puesto haya sido clasificado.
- c) En su caso, el complemento específico que tenga atribuido, con mención expresa de los factores que con él se retribuyen y de su valoración.
- d) La forma de provisión.

CAPÍTULO II

Plantillas presupuestarias

Artículo 16.

Los Presupuestos de la Comunidad de Madrid determinarán las plantillas presupuestarias o relación de plazas dotadas que correspondan a cada uno de los Grupos o Cuerpos de funcionarios y a cada uno de los grupos de clasificación del personal laboral.

Artículo 17.

1. Las plantillas presupuestarias correspondientes a funcionarios relacionarán las dotaciones crediticias ordenadas por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones básicas correspondientes a cada uno de los grupos.
- b) Complementos de destino correspondientes a los puestos de cada nivel.
- c) Complementos específicos de los puestos que lo tengan asignado.
- d) Complemento de productividad expresado en un porcentaje del coste total del personal correspondiente a los programas y Órganos que se determine.
- e) Gratificaciones.

2. En relación al personal laboral, las plantillas presupuestarias incluirán las dotaciones de créditos ordenadas según los conceptos retributivos abonables a este personal en función de lo establecido en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación.

3. En los Presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar al personal al servicio de la Administración las indemnizaciones a que tengan derecho en razón del servicio, así como las provisiones para ejecutar las sentencias firmes de los Tribunales que reconozcan al personal de la Comunidad Autónoma, individual o colectivamente, derechos de contenido económico.

4. Se consignarán, asimismo, las dotaciones globales para retribuir los trabajos ocasionales o urgentes que no correspondan a puestos de trabajo por razón de su falta de permanencia o previsibilidad.

5. Las dotaciones para el personal eventual expresarán las correspondientes a la Presidencia de la Comunidad y las que correspondan a cada una de las Consejerías.

TÍTULO III

De la oferta de empleo de la Comunidad

CAPÍTULO I

De la oferta de empleo

Artículo 18.

1. Aprobada la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, y en el primer trimestre del año natural, se procederá a publicar la oferta de empleo público regional.

2. La oferta de empleo público comprenderá todas las plazas, tanto de funcionarios como de personal laboral, referidas a la Administración de la Comunidad, de sus organismos autónomos y Órganos especiales de gestión, que se encuentren dotadas presupuestariamente y no hayan sido cubiertas por los procedimientos internos de provisión de puestos de trabajo que esta Ley establece, o por los correspondientes al personal laboral.

3. Cada Consejería propondrá las relaciones de plazas vacantes que deban cubrirse en el correspondiente ejercicio presupuestario, así como las provisiones temporales sobre la evolución y cobertura de las restantes.

4. El Consejero de Presidencia recibidas las propuestas de cada Consejería, elaborará, previa consulta al Consejo Regional de la Función Pública, el plan y oferta de empleo público regional, que será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad, y en el que se expresará:

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas por Grupos y Cuerpos de funcionarios y por Grupos y niveles laborales.
- b) Las plazas que deban cubrirse en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre evolución y cobertura de las restantes.
- d) Los demás extremos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 19.

1. Publicada la oferta, el Consejero de Presidencia, previa propuesta de las Consejerías afectadas cuando así corresponda, procederá a convocar en los tres meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos, las pruebas selectivas de acceso para las plazas comprometidas en la oferta y, en su caso, hasta un 10 por 100 adicional.

2. Excepcionalmente, y si las necesidades del servicio, apreciadas por el Consejo de Gobierno, así lo aconsejan, podrá procederse, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública, a la aprobación y publicación de una oferta pública adicional, con la ulterior convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de las vacantes.

Artículo 20.

En las convocatorias para los diferentes procedimientos selectivos se harán constar, en todo caso, los siguientes datos:

- a) Número y características de las plazas vacantes.
- b) Requisitos exigidos a los candidatos para participar en cada uno de los procedimientos selectivos, que deberán acreditarse en todo caso antes de la toma de posesión o de la formalización del correspondiente contrato.
- c) Sistema de selección, forma de desarrollo de las pruebas y de valoración de las mismas.
- d) Programas de la oposición o del concurso-oposición, cuando se trata de estos sistemas y baremos de valoración de méritos si se tratase de concurso o de concurso-oposición.
- e) Composición del tribunal u Órgano técnico de selección.
- f) Calendario para la realización de las pruebas.
- g) Indicación del centro u oficina pública donde se expondrán las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan, además, publicarse en el «Boletín Oficial de la Comunidad», o notificarse directamente a los interesados.
- h) Indicación, en su caso, de los cursos de formación subsiguientes a las pruebas, con expresión de si tienen o no carácter selectivo.

Artículo 21.

1. La selección de los funcionarios se realizará preferentemente mediante los sistemas de oposición y concurso-oposición.

2. El sistema de concurso tiene carácter excepcional; sólo se aplicará cuando se trate de seleccionar para puestos de trabajo de funcionarios que por sus características y tecnificación especial necesiten ser cubiertos por personal de experiencia o méritos muy singulares.

Artículo 22.

1. La selección del personal laboral permanente se realizará por convocatoria pública y mediante el sistema de oposición y concurso-oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar, o el número de aspirantes u otras circunstancias, resulte más adecuado el de concurso.

2. La selección del personal laboral no permanente para el desempeño de funciones laborales se realizará mediante convocatoria y concurso, salvo en los casos de urgencia declarada, que deberá ser comunicada razonadamente al Consejo Regional de la Función Pública.

Artículo 23.

1. El Reglamento para la selección de personal de la Comunidad regulará los diferentes sistemas de selección, criterios para composición y funcionamiento de los Tribunales y Órganos técnicos de selección, así como la presencia en los mismos de los representantes del personal, los criterios generales para la confección de los baremos y aquellos aspectos necesarios en esta materia en desarrollo de la Ley.

2. Los Tribunales u Órganos técnicos de selección, cuya composición concreta se anunciará en cada convocatoria, actuarán con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

3. Todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del 1 de octubre de cada año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que puedan establecerse.

4. Se garantizará la idoneidad de las personas integrantes de los Tribunales u Órganos técnicos de selección para enjuiciar los conocimientos y aptitudes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Los miembros de los tribunales podrán no ser personal de la Comunidad, pero deberán poseer la mitad más uno de aquéllos, al menos, la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los candidatos para el ingreso; y la totalidad de los miembros del tribunal titulación de igual o superior nivel académico.

5. Los Tribunales u Órganos técnicos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando resulte necesario para el mejor desarrollo de los procedimientos de selección. Su papel se limitará a la colaboración técnica que les solicite el Tribunal u Órgano de selección dentro de su especialidad. El número de asesores vendrá fijado en la correspondiente convocatoria.

Artículo 24.

1. A la vista de la valoración de las pruebas selectivas y, en su caso, de los méritos, el Tribunal u Órgano técnico de selección declarará seleccionados a los candidatos que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

2. Ningún Tribunal y Órgano de selección puede declarar seleccionados a un número mayor de candidatos que el de plazas objeto de convocatoria, bajo sanción de nulidad de pleno derecho y sin perjuicio de la responsabilidad personal de sus componentes.

3. La relación de seleccionados se presentará ordenada desde la mayor a la menor de las puntuaciones obtenidas.

4. La elección de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas se realizará por los seleccionados según el orden de puntuación definitivamente obtenido, sin perjuicio de lo que establece el número 4 del artículo 54 de la Ley.

CAPÍTULO II

De la formación

Artículo 25.

1. Corresponde a la Consejería de Presidencia la selección y organización de los cursos de formación subsiguientes a las pruebas selectivas, así como la programación y realización principal de la formación para la carrera de los funcionarios de la Comunidad.

2. La Consejería de Presidencia cuidará en especial de la selección y formación del personal de la Administración de la Comunidad en las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la misma.

3. La Consejería de Presidencia podrá establecer convenios con la Administración del Estado, especialmente con el Instituto Nacional de Administración Pública, a los efectos establecidos en los apartados anteriores. Asimismo, podrá concertar convenios con las Corporaciones Locales de su ámbito territorial, al objeto de cooperar en la selección y formación del personal de las mismas.

TÍTULO IV

De los funcionarios de la Comunidad

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 26.

1. Son funcionarios propios de la Comunidad de Madrid los que en virtud de nombramiento legal efectuado por el Órgano competente de la misma quedan vinculados a ella por una relación de servicios de carácter profesional y permanente, tanto cuando ocupen puestos de trabajo presupuestariamente dotados como cuando se hallen en alguna de las situaciones previstas en el capítulo VI de este título.

2. Asimismo pertenecen de pleno derecho a la Administración de la Comunidad de Madrid, con el carácter de funcionarios propios de la misma, los que, a la entrada en vigor de la presente Ley, se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en su disposición adicional primera.

3. En todo caso, la relación de servicio de los funcionarios de la Comunidad tiene naturaleza estatutaria y la determinación de sus condiciones de empleo corresponde al Derecho Administrativo.

Artículo 27.

Los funcionarios de la Comunidad de Madrid se ordenarán en los siguientes grupos, de acuerdo con la titulación que se les haya exigido para el ingreso:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

CAPÍTULO II

De la adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 28.

La condición de funcionario de la Comunidad de Madrid se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar el sistema de selección.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Jurar o prometer cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes, en el ejercicio de las funciones que le estén atribuidas.
- d) Tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo reglamentario.

Artículo 29.

1. La condición de funcionario de la Comunidad de Madrid se perderá por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia escrita del interesado.
- b) Imposición de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio, cuando aquélla adquiera firmeza.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española.
- e) Jubilación forzosa o voluntaria.

2. La renuncia deberá ser aceptada por el Órgano competente de la Administración, entendiéndose concedida si en el plazo de quince días siguientes a su solicitud no hubiese declaración expresa.

Artículo 30.

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan setenta años de edad.

El órgano competente para acordar la procedencia o no de la prolongación de la permanencia en el servicio activo, previo informe de la Consejería u organismo al que esté adscrito el funcionario, dictará resolución expresa y motivada sobre tal procedencia. Para ello se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Las condiciones psicofísicas del funcionario, previo reconocimiento médico del mismo.
- b) Causas organizativas y funcionales.
- c) El desempeño personal del funcionario en el puesto de trabajo, cuya evaluación objetiva se hará en los términos que se establecerán reglamentariamente.

Sin perjuicio de lo anterior, subsistirá la posibilidad de prórroga en el servicio activo, con objeto de completar el tiempo mínimo necesario para causar derecho a pensión de jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

Lo dispuesto en el presente apartado no será de aplicación a los funcionarios que tengan normas específicas de jubilación.

2. La jubilación se declarará también de oficio o a petición del funcionario, previa instrucción del correspondiente expediente, en los casos de incapacidad permanente, inutilidad física o disminución o pérdida de facultades en grado tal que impida el correcto ejercicio de sus funciones.

Ello no obstante, si el funcionario se encuentra acogido al régimen de la Seguridad Social, se estará a lo que se establezca para estos casos en dicho sistema de previsión.

3. Los funcionarios de la Comunidad de Madrid podrán solicitar la jubilación voluntaria cuando se den los supuestos previstos en la legislación del Estado.

4. En el caso de funcionarios que, por exigencias especiales de las funciones que tengan encomendadas, requieran unas aptitudes físicas determinadas que se pierden, por lo general, en edades anteriores a la de la jubilación, se preverán reglamentariamente los mecanismos para que puedan prestar servicios complementarios para los que puedan resultar adecuados, previo, en su caso, el correspondiente curso de formación y siempre que se corresponda con su nivel de titulación y aptitudes.

CAPÍTULO III

De los Cuerpos de funcionarios

Artículo 31.

El ingreso de los funcionarios de la Comunidad se efectuará para cubrir plazas de plantilla presupuestaria debidamente dotadas, las cuales pertenecerán en todo caso a un Grupo y a un Cuerpo de funcionarios, en los términos previstos en el título II de la presente Ley y ello con independencia de su posterior adscripción del funcionario a un puesto de trabajo individualizado según la relación confeccionada de acuerdo con lo previsto en la presente Ley.

Sección primera. Clasificación de Cuerpos

Artículo 32.

1. Los Cuerpos de funcionarios de la Comunidad de Madrid se clasifican en:

a) Cuerpos de Administración General, cuando su cometido consista en tareas esencialmente administrativas, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares.

b) Cuerpos de Administración Especial, cuando su cometido suponga exclusivamente el desempeño de funciones objeto de un oficio, profesión o titulación específica. En ningún caso podrá existir más de un Cuerpo que cumpla funciones similares o análogas a las de otro para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación.

2. Cuando sea necesario, en los Cuerpos de funcionarios se distinguirán Escalas, por agrupación de titulaciones, y asimismo se distinguirán, en su caso, diferentes especialidades dentro de un mismo Cuerpo o Escala.

Sección segunda. Cuerpos de Administración General

Artículo 33.

Son Cuerpos de Administración General los siguientes:

- a) En el Grupo A, el Cuerpo de Técnicos Superiores y el Cuerpo Superior de Gestión.
- b) En el Grupo B, el Cuerpo de Técnicos de Gestión.
- c) En el Grupo C, el Cuerpo de Administrativos.
- d) En el Grupo D, el Cuerpo de Auxiliares.

Sección tercera. Cuerpos de Administración Especial

Artículo 34.

Son Cuerpos de Administración Especial del Grupo A los siguientes:

1) El Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Medicina y Cirugía.
- b) Farmacia.
- c) Veterinaria.
- d) Emergencia sanitaria.

2) El Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Ingeniería Superior.
- b) Arquitectura Superior.

3) El Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

4) El Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Madrid.

5) El Cuerpo de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid.

6) El Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Docente.
- b) Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Superior de Empleo.

7) El Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales.

8) El Cuerpo Superior de Inspección Sanitaria, en el que se distinguirán las siguientes Escalas:

- a) Médicos de Inspección Sanitaria.
- b) Farmacéuticos de Inspección Sanitaria.

Artículo 35.

Son Cuerpos de Administración Especial del Grupo B los siguientes:

1. El Cuerpo de Diplomados de Salud Pública, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Salud Pública.
- b) Emergencia Sanitaria.

2. El Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Ingeniería Técnica.
- b) Arquitectura Técnica.

3. El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Ayudantes de Archivos Bibliotecas y Museos.
- b) Asistentes Sociales.
- c) Docente.
- d) Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Gestión de Empleo.

4. El Cuerpo de Subinspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid.

5. El Cuerpo de Técnicos Medioambientales.

6. El Cuerpo de Subinspección Sanitaria.

Artículo 36.

Son Cuerpos de Administración Especial del Grupo C los siguientes:

1. El Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial, en el que se distinguen las siguientes Escalas:

- a) Delineantes.
- b) Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- c) Agentes forestales.
- d) Docente.

2. El Cuerpo de Técnicos Auxiliares Medioambientales.

3. Son Cuerpos de Administración Especial del Grupo D los siguientes:

1. El Cuerpo de Guardas, en el cual se distingue la Escala de Guardas Forestales.

2. El Cuerpo de Auxiliares Especialistas, en el cual se distingue la Escala de Auxiliar de Transporte Sanitario.

Artículo 37.

Pertenece a la Administración Especial el Cuerpo de Prevención y Extinción de Incendios, en el cual se distinguen las siguientes Escalas:

a) Técnica o de Mando, compuesta por Oficial Jefe de Servicio, Oficial Jefe de Sección y Oficial.

b) Ejecutiva u Operativa, compuesta por Suboficiales, Sargentos, Cabos, Bomberos-Conductores y Bomberos.

Artículo 38.

1. La modificación o supresión de los citados Cuerpos y Escalas o la creación de otros nuevos sólo podrá realizarse por Ley de la Asamblea de Madrid. Las Leyes de creación de Cuerpos o Escalas determinarán necesariamente:

- a) Denominación de los Cuerpos o Escalas que, en su caso, se establezcan.
- b) Funciones que asignen a las plazas que integran.
- c) Titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

2. Las especialidades que sean necesarias en cada Cuerpo o Escala serán establecidas por Decreto del Consejo de Gobierno.

Artículo 38 bis.

Pertenece a la Administración Especial el Cuerpo de Agentes Forestales, en el cual se distinguen las siguientes Escalas, de acuerdo con la Ley de Creación del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid:

- a) Técnica, compuesta por las categorías de Técnico superior Agente forestal y Técnico medio Agente forestal.
- b) Operativa, compuesta por la categoría de Agente forestal.

Sección cuarta. Funciones de los Cuerpos

Artículo 39.

1. Las funciones y titulación que corresponden a los Cuerpos de Administración General son las siguientes:

a) Corresponde al Cuerpo de Técnicos Superiores de Administración General la realización de actividades administrativas de nivel superior y de carácter directivo, incluyendo las de inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.

Corresponde al Cuerpo Superior de Gestión la realización de actividades administrativas de gestión de nivel superior.

La titulación necesaria para el acceso a ambos Cuerpos es la exigida para el Grupo A.

b) Corresponde al Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General la realización de tareas de colaboración en las actividades administrativas de nivel superior, así como la realización de tareas propias de gestión administrativa no específicas de los Cuerpos de Técnicos Superiores de Administración General y Superior de Gestión. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo B.

c) Corresponde al Cuerpo de Administrativos la realización de actividades de apoyo en las tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares, según el nivel de titulación y especialización. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo C.

d) Corresponde al Cuerpo de Auxiliares de Administración General la realización de las tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, clasificación, transcripción y copia de documentos, archivo y cuantas actividades administrativas tengan carácter auxiliar, incluyendo la manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares. La titulación necesaria para el acceso al Cuerpo es la exigida para el Grupo D.

2. A los Cuerpos de Administración Especial les corresponden las funciones que se derivan de la profesión o actividad específica de que se trate en cada Cuerpo, Escala y Especialidad, según la titulación superior, media o auxiliar exigida para el acceso.

3. Son funciones del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas las actividades objeto de la titulación de grado superior que se exija para su ingreso en el mismo.

Para ingresar en dicho Cuerpo, será preciso estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo A y superar las correspondientes pruebas selectivas.

4. Son funciones de la Escala Docente del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas las actividades propias de la enseñanza para cuyo ejercicio se exija titulación de grado superior o equivalente a efectos docentes.

Son funciones de la Escala Docente del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas la realización de actividades propias de la enseñanza objeto de la titulación de grado medio o equivalente a efectos docentes.

Son funciones de la Escala Docente del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial la realización de funciones educativas en centros de educación infantil, para la que se exigirá la titulación superior de Formación Profesional en la especialidad de educación infantil o equivalente.

5. Son funciones del Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales las de informe, asesoramiento, planificación, gestión, inspección y control y otras similares de nivel superior referidas en todo caso al ámbito técnico medioambiental, incluido el manejo de equipos y aparatos necesarios para el desarrollo de las mismas, para cuyo ejercicio se requerirá la titulación superior correspondiente. Para ingresar en el Cuerpo de Técnicos Superiores

Medioambientales será preciso estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo A y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Son funciones del Cuerpo de Técnicos Medioambientales, el apoyo en el desarrollo de las funciones del Cuerpo Superior, así como la realización de otras no específicas del Cuerpo de Técnicos Superiores Medioambientales incluido el manejo de equipos y aparatos necesarios para el desarrollo de las mismas. Para ingresar en el Cuerpo de Técnicos Medioambientales se precisará estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo B y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Son funciones del Cuerpo de Técnicos Auxiliares Medioambientales, las tareas de vigilancia y de apoyo a la de control e inspección ambiental, incluida la manipulación y el manejo de equipos y aparatos necesarios para el desarrollo de las mismas. Para ingresar en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares Medioambientales será preciso estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo C y superar las pruebas selectivas correspondientes.

6. Corresponde al Cuerpo de Subinspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid la realización de tareas de apoyo al Cuerpo de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid así como la realización de tareas propias no atribuibles a este último, relativas a la gestión, inspección y recaudación de los tributos cedidos a la Comunidad de Madrid, o de los que se puedan ceder en el futuro; de los tributos propios y recargos de la Comunidad y de la recaudación de cualesquiera ingresos de derecho público que la Comunidad realice en favor de otras entidades.

Para ingresar en el Cuerpo de Subinspectores, de Hacienda de la Comunidad de Madrid será preciso estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo B y superar las correspondientes pruebas selectivas.

7. Son funciones de la Escala de Emergencia Sanitaria del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, la asistencia sanitaria especializada de forma inmediata a las víctimas en situaciones de urgencias y emergencias médicas, tanto in situ como durante su traslado en los servicios de transporte sanitario correspondientes, así como la adopción de las medidas de carácter sanitario que se consideren necesarias para la prestación de una adecuada intervención sanitaria de emergencia, en coordinación con los dispositivos sanitarios del ámbito de la atención primaria y especializada u hospitalaria implicados en la atención de dichas situaciones de emergencia, para cuyo ejercicio se exigirá la titulación de Licenciado en Medicina.

8. Son funciones de la Escala de Emergencia Sanitaria del Cuerpo de Diplomados en Salud Pública, la asistencia sanitaria, propia de su titulación, de forma inmediata a las víctimas en situaciones de urgencias y emergencias, tanto in situ como durante su traslado en los servicios de transporte sanitario correspondientes, así como la adopción de las medidas operativas de carácter sanitario que se consideren necesarias, para cuyo ejercicio se requerirá la titulación de Diplomado Universitario en Enfermería.

9. Son funciones de la Escala Auxiliar de Transporte Sanitario del Cuerpo de Auxiliares Especialistas, la conducción de vehículos para el transporte sanitario de víctimas en situaciones de urgencias y emergencias, colaborando, siguiendo las instrucciones del personal facultativo, en la recuperación y asistencia de los pacientes, así como en su traslado urgente a los Centros Sanitarios correspondientes, responsabilizándose del mantenimiento y conservación del vehículo y en general, de todas aquellas actividades necesarias para la correcta actuación de la Unidad de Transporte Sanitario. Para ingresar en dicho Cuerpo y Escala se precisará estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo D y superar las pruebas selectivas correspondientes.

10. Corresponde a la Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, la realización de tareas de nivel superior relativas a la promoción, prevención e inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo. Para ingresar en la Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, será necesario estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo A y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Corresponde a la Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, la realización de tareas de apoyo a la Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, así como la realización de aquellas otras tareas propias no atribuibles a esta última relativas a la

promoción, prevención e inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo. Para ingresar en la Escala de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas será necesario estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo B y superar las correspondientes pruebas selectivas.

11. Corresponde a la Escala Superior de Empleo del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, la realización de tareas de nivel superior que se deriven de la gestión y ejecución en materia de trabajo, empleo y formación profesional. Para ingresar en la Escala Superior de Empleo del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas será necesario estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo A y superar las correspondientes pruebas selectivas.

12. Corresponde a la Escala de Gestión de Empleo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, la realización de tareas de gestión y ejecución en materia de trabajo, empleo y la formación profesional ocupacional. Para ingresar en la Escala de Gestión de Empleo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas será necesario estar en posesión de la titulación habilitante para el Grupo B y superar las correspondientes pruebas selectivas.

13. Son funciones del Cuerpo de Inspección Sanitaria las de inspección en el ámbito sanitario de conformidad con lo que se determine en la normativa vigente, la emisión de informes y asesoramiento en todas aquellas materias en que así se establezca en la normativa vigente, el control y evaluación de las diferentes prestaciones incluidas en el sistema sanitario de la Comunidad de Madrid, las dirigidas a garantizar los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de los usuarios reconocidos por el sistema sanitario de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otra que en materia de inspección, evaluación, control y asesoramiento sanitario le sean encomendadas por los órganos competentes o por la normativa de aplicación. Para ingresar en la Escala de Médicos de Inspección Sanitaria del Cuerpo de Inspección Sanitaria será preciso estar en posesión del título de Licenciado en Medicina y superar las correspondientes pruebas selectivas, mientras que para el acceso a la Escala de Farmacéuticos de Inspección Sanitaria del Cuerpo de Inspección Sanitaria se requerirá estar en posesión del título de Licenciado en Farmacia y, asimismo, superar las correspondientes pruebas selectivas.

14. Son funciones del Cuerpo de Subinspección Sanitaria las actividades de apoyo, gestión y colaboración en las funciones inspectoras de las diferentes Escalas del Cuerpo de Inspección Sanitaria. Para ingresar en este Cuerpo se requerirá estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 40.

1. Los Cuerpos de funcionarios serán interdepartamentales y tendrán dependencia orgánica de la Consejería de Presidencia, sin perjuicio de la que funcionalmente tengan en cada Departamento.

2. No obstante lo expuesto en el apartado anterior, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Presidencia y conocido el parecer de la Consejería correspondiente, podrá determinar excepcionalmente la adscripción concreta de determinados Cuerpos a una sola Consejería.

Artículo 41.

1. Únicamente las relaciones de puestos de trabajo, previstas en el título II de la presente Ley, pueden determinar cuáles son los Cuerpos de funcionarios facultados para desempeñar las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

2. En cualquier caso, los Cuerpos de funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los Órganos administrativos.

Únicamente las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los Cuerpos de funcionarios que puedan desempeñar los puestos a los que corresponde el ejercicio de las citadas funciones.

CAPÍTULO IV

Niveles de los puestos de trabajo

Artículo 42.

1. Los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad reservados a funcionarios se clasifican en treinta niveles.

2. Los puestos de trabajo pueden atribuirse indistintamente a más de uno de los Grupos de funcionarios a que hace referencia el artículo 27, siempre que se trate de Grupos separados entre sí por un solo nivel de titulación.

CAPÍTULO V

De la carrera administrativa

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 43.

1. La carrera administrativa de los funcionarios de la Comunidad se instrumenta a través del grado personal y de la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo mediante concurso o libre designación por convocatoria pública, así como por la posibilidad de promocionarse internamente a otros Cuerpos de Grupo superior o del mismo Grupo, pero con intervalos de niveles diferentes.

2. La carrera administrativa del funcionario se fomentará y racionalizará a través de los cursos y actividades de formación de los mismos.

Sección segunda. Del grado personal

Artículo 44.

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

2. El grado se adquiere por haber desempeñado durante dos años consecutivos o tres con interrupción, uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente.

3. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario en razón del Grupo al que pertenezca.

Artículo 45.

1. Los funcionarios de nuevo ingreso comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados.

2. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará en el nivel más alto en que dicho puesto haya estado clasificado.

Artículo 46.

Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

Artículo 47.

1. El Consejo de Gobierno, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública, podrá determinar reglamentariamente la adquisición de grados superiores mediante la superación de cursos de formación u otros requisitos objetivos establecidos al efecto. En todo caso, serán públicas las convocatorias y el resultado de las actividades realizadas en dichos cursos.

2. La adquisición directa del grado personal superior por este procedimiento no tiene efectos económicos inmediatos, pero habilita al funcionario para participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo correspondientes a dicho grado.

Artículo 48.

El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Sección tercera. De la provisión de puestos de trabajo

Artículo 49.

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por el procedimiento de concurso como sistema normal o el de libre designación como sistema excepcional, de conformidad con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, se aprobarán por el Consejero respectivo. Asimismo, corresponderá al titular de cada Consejería la resolución de las mismas, previo informe de la Consejería de Hacienda.

3. Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

Artículo 50.

1. En el concurso se valorarán los méritos que puedan alegarse de acuerdo con las bases de la convocatoria, considerándose siempre en relación al puesto de trabajo que se trate de proveer.

2. Se consideran méritos preferentes, conforme reglamentariamente se determine, la valoración del trabajo desarrollado en los anteriores puestos ocupados, los cursos de promoción y perfeccionamiento superados en las Escuelas de Administración Pública, las titulaciones académicas, en su caso, y la antigüedad.

3. Para los sistemas de concurso, reglamentariamente se determinará la composición y funcionamiento de las Juntas de Mérito que apreciarán los de los candidatos concurrentes, de acuerdo con el baremo de la convocatoria. Los miembros componentes de las mismas deberán poseer la idoneidad necesaria y serán inamovibles durante el período de su mandato, que no podrá exceder de cinco años. Las Juntas de Mérito contarán con la presencia de la representación sindical de la Función Pública regional, a los efectos de información y control del rigor del procedimiento.

4. Para facilitar la calificación de los méritos, reglamentariamente se determinará la forma en que los jefes de las unidades orgánicas correspondientes elaborarán informes de valoración de la forma en que los funcionarios desempeñen sus funciones. El funcionario conocerá estos informes y podrá hacer las alegaciones que estime oportunas a los mismos, pudiendo elevar consulta al Consejo Regional de la Función Pública.

Artículo 51.

Sólo podrán proveerse por libre designación los puestos que figuren como tales en la relación correspondiente de puestos de trabajo. Será preceptiva, en todo caso, la convocatoria pública en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación de su denominación, nivel, localización y retribución, así como de los requisitos mínimos exigibles a los funcionarios que aspiren a desempeñarlos, concediéndose un plazo no inferior a quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Artículo 52.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el sistema de concurso de méritos podrán ser removidos del mismo por causas sobrevenidas derivadas de una falta de

capacidad para su desempeño evidenciada en un rendimiento insuficiente que, sin comportar inhibición, impida llevar a cabo las funciones atribuidas al puesto con la eficacia necesaria, o de una modificación sustancial del contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que suponga una alteración de los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

Asimismo podrán ser removidos de su puesto de trabajo por supresión del mismo.

2. En el primer supuesto del párrafo primero del apartado anterior, la remoción se llevará a cabo, previo expediente con audiencia del interesado, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

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

4. A los funcionarios afectados por lo previsto en los párrafos anteriores les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 46 de la presente Ley.

Artículo 53.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá acordarse para su cobertura, en caso de urgente e inaplazable necesidad, una comisión de servicios de carácter voluntario, a favor de un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro.

2. Asimismo, cuando un puesto haya sido declarado desierto en un concurso y sea urgente para el servicio su provisión, podrá destinarse en comisión de servicios de carácter forzoso a un funcionario que preste servicios en la misma Consejería, por un plazo máximo improrrogable de seis meses.

3. A petición de otras Administraciones Públicas podrán autorizarse comisiones de servicio a favor de los funcionarios propios de la Comunidad de Madrid en los mismos términos del apartado 1.

4. Las comisiones de servicios señaladas en los apartados anteriores, conllevarán derecho a reserva de puesto de trabajo y serán autorizadas por el Consejero de Hacienda, salvo en los supuestos en que las mismas no supongan cambio de Consejería, en cuyo caso serán autorizadas por el Consejero respectivo.

5. Los funcionarios en comisión de servicios percibirán las retribuciones del puesto de trabajo realmente desempeñado.

6. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas podrán prestar sus servicios en la Comunidad de Madrid mediante comisión de servicios, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo, por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro, previa autorización del órgano competente de la Administración de procedencia del funcionario.

Artículo 53 bis.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

a) Reingreso al servicio activo desde situaciones administrativas que no conlleven derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Remoción o cese en el puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.

c) Alteración sustancial o supresión del puesto que se viniera desempeñando en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El puesto desempeñado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario ocupante tendrá la obligación de participar en la convocatoria.

Artículo 53 ter.

La funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar

otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala y de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En tales supuestos el órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid competente en cada caso estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de forzoso.

La ocupación del nuevo puesto de trabajo tendrá carácter provisional durante el primer año, con reserva del puesto de trabajo que anteriormente desempeñaba la funcionaria. Terminado dicho periodo, la funcionaria podrá optar entre reincorporarse al puesto de trabajo anterior o continuar en el de destino, que lo desempeñará con el mismo carácter que ostentaba en el de origen, decayendo la obligación de la reserva.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que no lo impidan circunstancias organizativas y funcionales, la Administración podrá proponer a la interesada el cambio de adscripción orgánica del puesto que desempeña a otro centro.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia.

Sección cuarta. De la promoción interna

Artículo 54.

1. Para facilitar la promoción de los funcionarios de un determinado Grupo o Cuerpo a un Grupo o Cuerpo superiores, de las plazas vacantes existentes que se convoquen a oposición o concurso-oposición, se reservará hasta un máximo del 50 por 100 exclusivamente para su provisión en turno de promoción interna.

2. Los funcionarios deberán poseer la titulación legalmente exigida y superar las pruebas selectivas que reglamentariamente se establezcan, que garantizarán, en todo caso, su aptitud para las funciones a desempeñar y la compatibilidad de la preparación de las mismas con la normal dedicación al servicio.

La Consejería de Presidencia organizará los cursos necesarios para la consecución de estos objetivos de promoción profesional.

3. Las plazas de turno de promoción sólo podrán acumularse al turno libre cuando los funcionarios aspirantes no hubieran superado las pruebas o los cursos de formación establecidos al efecto.

4. Los seleccionados en turno de promoción tendrán preferencia sobre los del turno libre para elegir los puestos de trabajo, cuando obtuvieren igualdad de puntuación en las pruebas que se hubiesen realizado conjuntamente.

Sección quinta. De la movilidad administrativa

Artículo 55.

1. El Gobierno de la Comunidad de Madrid, bien por la especialidad de las actividades encomendadas a uno o varios puestos de trabajo, bien porque las necesidades del servicio lo aconsejen, podrá aprobar convocatoria pública para la provisión de aquellos puestos, mediante el sistema de concurso o de libre designación, entre funcionarios de la Administración del Estado y de otras Comunidades Autónomas, siempre que esta posibilidad se encuentre prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo. En estas convocatorias podrán participar asimismo los funcionarios de la Administración Local, en el caso de puestos de trabajo relacionados con las funciones que le competen a la Comunidad de Madrid en materia de Entidades Locales.

2. Los funcionarios seleccionados no adquirirán la condición de funcionarios propios de la Comunidad, pero se integrarán en su Administración y les será de aplicación la legislación de personal de la misma. En todo caso, se regirán por las normas relativas a promoción profesional, incluida la provisión de puestos de trabajo, promoción interna, régimen retributivo, derechos y deberes, situaciones administrativas, garantía de puesto de trabajo, incompatibilidades y régimen disciplinario, con excepción de la sanción de separación del

servicio, que se acordará en los términos previstos en la legislación que resulte aplicable de conformidad con la Administración de pertenencia del funcionario.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que hayan accedido a la Administración de la Comunidad de Madrid por el procedimiento regulado en el presente artículo podrán participar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo adscritos a los Cuerpos, Escalas o Especialidades de los funcionarios propios de la Comunidad que sean considerados como equivalentes a los Cuerpos, Escalas o Especialidades a los que pertenezcan.

Artículo 56.

Los funcionarios de la Comunidad de Madrid que por el sistema de movilidad pasen a desempeñar mediante convocatoria pública, puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, conservarán su condición de funcionarios de la Comunidad, donde quedarán en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

En tanto se hallen destinados en otra Administración Pública, les será de aplicación la legislación sobre personal de la misma, computándoseles, sin embargo, el tiempo en que permanezcan en tal situación, a efectos de reconocimiento de antigüedad y consolidación del grado en la Comunidad de Madrid.

Artículo 57.

Tanto las convocatorias de provisión interna de puestos de trabajo, como las que pudieran realizarse para la provisión entre funcionarios de otras Administraciones Públicas, deberán convocarse con la antelación suficiente que permita la programación de la oferta anual de empleo de la Comunidad, que deberá contemplar las vacantes dotadas presupuestariamente que se produzcan tras la resolución de aquellas convocatorias.

Artículo 57 bis.

En el marco de los Acuerdos que las Administraciones Públicas suscriban con la finalidad de facilitar la movilidad entre el personal funcionario de las mismas, tendrán especial consideración los casos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de Violencia de Género.

CAPÍTULO VI

Situaciones administrativas de los funcionarios

Sección primera. De las situaciones en general

Artículo 58.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas dictadas por el Estado al amparo del artículo 149.1.18.a de la Constitución Española, los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Madrid pueden hallarse en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria:
 - Por incompatibilidad.
 - Por interés particular.
 - Por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia forzosa.
- e) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- f) Servicios especiales.
- g) Suspensión.

Sección segunda. De las situaciones en particular

Artículo 58 bis.

1. Los funcionarios se hallan en la situación de servicio activo:

a) Cuando desempeñen un puesto correspondiente a la relación de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid al que se encuentren adscritos con carácter definitivo.

b) Cuando desempeñen un puesto correspondiente a la relación de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid al que se encuentren adscritos con carácter provisional o en comisión de servicios.

c) Cuando queden a disposición del órgano competente en el caso de funcionarios removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos, consecuencia de una falta de capacidad para su desempeño, cesados en un puesto de trabajo obtenido por libre designación y los que cesen en el desempeño de puesto de trabajo por alteración sustancial del contenido o supresión del mismo en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

d) Durante el plazo posesorio, cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

e) Cuando presten servicios en la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en las Cortes Generales de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas y no les corresponda quedar en otra situación.

f) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo y Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado, y opten por permanecer en esta situación. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes del Delegado del Gobierno o del Subdelegado del Gobierno en la provincia.

g) Cuando presten servicios en puestos de trabajo catalogados como de personal eventual adscritos a la Presidencia de la Comunidad de Madrid o a las Consejerías, que tengan asignados niveles de complemento de destino incluidos en el intervalo de niveles correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala y opten por permanecer en esta situación.

h) En todos aquellos casos en los que así lo establezca una norma con rango de ley.

2. El disfrute de licencias, vacaciones o permisos reglamentarios no altera la situación de servicio activo.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo ostentan todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 59.

1. La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación de servicio.

2. Su concesión o declaración procederá en los siguientes supuestos:

a) Excedencia voluntaria por incompatibilidad. Cuando el funcionario se encuentre en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de la Comunidad de Madrid o de cualquier otra Administración Pública, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

El funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a su declaración. Una vez producido el cese en la misma, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en la modalidad de esta situación administrativa regulada en el apartado b) del presente artículo.

b) Excedencia voluntaria por interés particular. Cuando el funcionario lo solicite por interés particular. Para solicitar el pase a esta situación será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá, asimismo, declarar en esta modalidad de excedencia voluntaria al funcionario cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio

activo, incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido, así como en los demás supuestos previstos en la normativa vigente.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Cuando el funcionario lo solicite por agrupación familiar por residir su cónyuge en otro municipio, al haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo con carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

La excedencia voluntaria por agrupación familiar tendrá una duración mínima de dos años y máxima de quince. Antes de finalizar el plazo máximo de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo declarándose de oficio al funcionario, en caso de no hacerlo, en la modalidad de este tipo de excedencia regulada en el apartado b) del presente artículo.

3. El funcionario excedente no devengará retribuciones, ni le será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios y derechos pasivos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará, a efectos de trienios, el período de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones Públicas.

Artículo 59 bis.

1. El funcionario tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

4. La presente situación constituye un derecho individual del funcionario. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia por interés particular. Durante el primer año, el funcionario tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba. Transcurrido este período, el derecho a reserva lo será de un puesto de igual nivel y retribución en la misma Consejería.

6. En el caso de la excedencia prevista en el apartado 1 del presente artículo, el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año a que se refiere el apartado anterior se extenderá hasta un máximo de quince meses, cuando se trate de miembros de unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses, si tienen la condición de familia numerosa de categoría especial.

Artículo 59 ter.

1. Las funcionarias públicas víctimas de Violencia de Género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

2. Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 60.

1. La excedencia forzosa se produce cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

2. El funcionario en excedencia forzosa estará obligado a participar en los procedimientos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan, así como a aceptar el reingreso al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala.

3. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el apartado anterior delimitará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. El funcionario en esta situación tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Asimismo, le será computado el tiempo de permanencia en dicha situación a efectos de derechos pasivos y de trienios.

5. El funcionario en excedencia forzosa no podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual sea ésta de naturaleza laboral o administrativa.

Si obtiene un puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa que corresponda de acuerdo con la ley.

Artículo 61.

1. Los funcionarios de la Comunidad de Madrid que, mediante los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo adecuados a su Cuerpo o Escala en otras Administraciones Públicas quedarán, respecto de la Comunidad de Madrid, en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas. En esta situación, los funcionarios se someterán al régimen estatutario y les será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de la Administración Pública en la que estén destinados, con excepción de la sanción de separación del servicio, que deberá ser acordada por el órgano competente de la Comunidad de Madrid. Conservarán su condición de funcionarios de la Comunidad de Madrid en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas si bien, en tanto permanezcan en tal situación, no tendrán derecho a retribución alguna con cargo a los créditos del Presupuesto de la Comunidad de Madrid.

2. Los funcionarios propios de la Comunidad de Madrid que se encuentren en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, respecto a la Administración del Estado, cuando reingresen en sus Cuerpos o Escalas estatales de origen, serán declarados en la Comunidad de Madrid en la situación de excedencia voluntaria, conforme a lo preceptuado en el artículo 59 de la presente Ley.

3. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Comunidad de Madrid de acuerdo con el procedimiento de movilidad administrativa previsto en el artículo 55 de la presente Ley, cesarán totalmente en su vinculación con la Comunidad de Madrid si pasan a prestar servicios con carácter definitivo en otra Administración Pública.

Artículo 62.

1. Los funcionarios de la Comunidad de Madrid serán declarados en la situación administrativa de servicios especiales en los casos siguientes:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas internacionales.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno de la Comunidad de Madrid, del Gobierno de la Nación o de los Gobiernos de otras Comunidades Autónomas, así como cuando sean nombrados por el Gobierno de las referidas Administraciones Altos Cargos de las mismas.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, o presten servicios en los órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Asamblea de Madrid o miembro de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas, siempre que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de esta función.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Entidades Locales, cuando desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales, y cuando desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando presten servicios en puestos de trabajo catalogados como de personal eventual adscritos a la Presidencia de la Comunidad de Madrid o a las Consejerías, que tengan asignados niveles de complemento de destino incluidos en el intervalo de niveles correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala y no opten por permanecer en la situación de servicio activo conforme a lo previsto en el artículo 58 bis.g) de la presente Ley y, en todo caso, cuando los niveles de los puestos de trabajo que desempeñen no estén incluidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala, así como cuando desempeñen funciones como personal eventual en las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

j) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo, conforme a lo previsto en el artículo 58 bis.f) de la presente Ley. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles no incluidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros, Secretarios de Estado, Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

k) Cuando pasen a prestar servicios en el ámbito de la organización de la Asamblea de Madrid, de acuerdo con los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en el Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid o en los Grupos parlamentarios constituidos en la misma, siempre que no pertenezcan a Cuerpos o Escalas propios de la misma.

l) Cuando sean elegidos Consejeros de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

m) Cuando se encuentren al servicio del Defensor del Menor, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 5/1996, de 8 de julio, del Defensor del Menor.

n) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

ñ) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

o) Cuando así se determine en una norma con rango de Ley.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interés particular.

Asimismo, cuando sean declarados en servicios especiales desde situaciones administrativas que conllevan el desempeño o reserva de puesto de trabajo tendrán derecho

a la reserva de un puesto de trabajo de igual nivel y retribuciones que el desempeñado con anterioridad a su pase a dicha situación.

Lo dispuesto en este apartado 2 relativo al cómputo del tiempo de permanencia en situación de servicios especiales, a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, no será de aplicación a los funcionarios públicos que habiendo ingresado al servicio de las Instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencias establecido en el artículo 11.2 del anexo VIII del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, sin perjuicio de los efectos económicos que puedan derivar de los ascensos y trienios consolidados hasta el momento del ejercicio de este derecho.

3. En todos los casos, los declarados en esta situación administrativa recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como tales.

4. Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

5. Los funcionarios que pierdan la condición en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición.

Artículo 63.

1. Procederá declarar al funcionario en situación de suspensión, cuando así lo determine la autoridad u órgano competente, como consecuencia de la instrucción al mismo de un procedimiento judicial o disciplinario.

2. La situación de suspensión produce la privación al funcionario del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición.

3. La suspensión podrá ser provisional o firme.

Artículo 64.

1. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario.

2. La suspensión provisional como medida preventiva durante la tramitación de un expediente disciplinario será acordada, en su caso, por la autoridad que ordene la iniciación del expediente, no pudiendo exceder su duración del plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento disciplinario, excepto en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

3. Si durante la tramitación de un procedimiento judicial se decreta la prisión provisional de un funcionario u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar su puesto de trabajo, se le declarará en suspensión provisional por el tiempo a que se extiendan dichas medidas.

4. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir el 75 por 100 de sus retribuciones básicas, así como la totalidad de la prestación familiar por hijo a cargo, excepto en caso de paralización del expediente imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario o procesal penal.

5. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata incorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

Artículo 65.

1. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. La condena y la sanción determinarán la pérdida del puesto de trabajo cuando la suspensión firme exceda de seis meses.

El tiempo de suspensión provisional se computará a efectos del cumplimiento de la suspensión firme.

2. En tanto no transcurra el plazo de suspensión de funciones no procederá ningún cambio de situación administrativa.

3. El funcionario que haya perdido su puesto de trabajo, como consecuencia de condena o sanción, deberá solicitar el reingreso al servicio activo al menos con un mes de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión. El referido reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

De no solicitarse el reingreso en el tiempo señalado en el párrafo anterior, se le declarará de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha de finalización de la sanción.

4. Si una vez solicitado el reingreso al servicio activo no se concede en el plazo de seis meses, el funcionario será declarado, de oficio, en la situación de excedencia forzosa prevista en el artículo 60 de la presente Ley, con efectos de la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

Sección tercera. Reingreso al servicio activo

Artículo 66.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios, que no tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, se efectuará mediante su participación en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria.

CAPÍTULO VII

De los derechos de los funcionarios

Sección primera. De los derechos en general

Artículo 67.

Los funcionarios en servicio activo tienen los siguientes derechos:

a) A la información a cargo de sus jefes inmediatos sobre fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.

b) A la permanencia en su puesto de trabajo dentro de las garantías previstas en la Ley. Si fuera necesario prestar temporalmente servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones que reglamentariamente se establezcan.

c) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de previsión social que les corresponda.

d) A la carrera administrativa y a la formación para la promoción en la misma.

e) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga de acuerdo con la legislación estatal en la materia.

f) A la información y participación para la mejora de la gestión de los servicios, mediante su representación en los Órganos y a través de los procedimientos que legalmente se establezcan.

g) A percibir anticipo a cuenta de su retribución mensual.

h) A la asistencia sanitaria y a las prestaciones sociales.

i) A conservar la condición de funcionario, salvo por aplicación de las causas legales que determinen la pérdida de aquélla.

j) A la seguridad y la higiene en el trabajo.

Artículo 67 bis.

1. La funcionaria víctima de Violencia de Género tendrá derecho a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica de centro de trabajo y a la excedencia en los términos determinados en la presente Ley.

2. La acreditación de las circunstancias que dan lugar al reconocimiento de los derechos de movilidad geográfica de centro de trabajo, excedencia, reducción o reordenación del tiempo de trabajo, se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 31 de la Ley Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Sección segunda. De las vacaciones y licencias

Artículo 68.

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo unas vacaciones retribuidas de un mes de duración o de los días que, en proporción, les correspondan cuando el tiempo realmente trabajado fuera menor.

Artículo 69.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas, debidamente justificadas:

a) Por el nacimiento de un hijo o la muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Por traslado de domicilio.

c) Por razón de matrimonio.

El máximo de duración de estos permisos se fijará por el Consejero de la Presidencia, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública,

2. Se concederán también permisos por las siguientes causas, debidamente justificadas:

a) Para concurrir a exámenes preceptivos en Centros oficiales o reconocidos, durante los días de su celebración.

b) Por deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo necesario para su cumplimiento.

3. El funcionario podrá disponer de un número de días al año de permiso para asuntos personales sin justificación. Por la Consejería de Presidencia se determinará el número máximo de días que pueden disfrutarse, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública.

Estos días de permiso estarán subordinados en su concesión a las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá garantizarse que la misma unidad orgánica donde el funcionario presta sus servicios asumirá las tareas de éste sin daño para terceros ni para la propia organización.

4. En los casos en los que las funcionarias víctimas de Violencia de Género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda. Las funcionarias víctimas de Violencia de Género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación

del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 70.

1. Podrá concederse licencia para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo con informe favorable del Jefe de la unidad orgánica en la que el funcionario preste sus servicios. Si la licencia se concede por interés propio de la Administración, tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En caso de discrepancia, podrá elevarse consulta al Consejo Regional de la Función Pública, que deberá pronunciarse en el plazo más breve posible.

2. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin ninguna retribución, y cuya duración se determinará por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de Presidencia. La concesión de esta licencia se subordina a las necesidades del servicio.

3. Se determinarán, de acuerdo con el régimen de previsión social al que se encuentre acogido, las licencias que correspondan al funcionario por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas.

4. En caso de embarazo, se concederá licencia por el mismo plazo y en la misma forma que determine la normativa estatal.

5. Las licencias para realizar funciones sindicales, formación sindical o representación del personal se atenderán a lo establecido en la normativa estatal en la materia.

6. Podrán concederse licencias para la realización de prácticas para acceder a la condición de funcionario de otras Administraciones Públicas. Podrán ser retribuidas por la Comunidad cuando las prácticas se realicen en algún servicio de la misma.

7. La concesión de cualquiera de estas licencias dará lugar a reserva de plaza y puesto de trabajo y el período de la misma se estimará como servicio activo.

Artículo 71.

1. El funcionario con un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo para atenderlo. En el caso de que el padre y la madre presten servicio en la Administración de la Comunidad, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

2. El funcionario que por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desarrolle ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución proporcional de trabajo de un tercio o de un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

3. En casos debidamente justificados, basados en la incapacidad física del cónyuge, padre o madre que convivan con el funcionario, éste podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VIII

Retribuciones de los funcionarios

Artículo 72.

Las retribuciones de los funcionarios de la Comunidad de Madrid se dividirán en básicas y complementarias.

No podrá retribuirse a los funcionarios por conceptos diferentes a los incluidos en los tres artículos siguientes.

Artículo 73.

a) El sueldo que corresponde a cada uno de los grupos.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en grupos distintos, se computará el trienio completo en el grupo superior.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y que se devengarán las meses de junio y diciembre, computándose a estos efectos las licencias previstas en los artículos 68 y siguientes.

Artículo 74.

Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. En la Ley de Presupuestos Generales la Comunidad Autónoma fijará anualmente la cuantía por este complemento que corresponda a cada nivel.

b) El complemento específico, único para cada puesto de trabajo que lo tenga asignado, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos de ellos en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidades, peligro o penosidad.

La cuantía de este complemento para cada puesto se individualizará poniendo en relación la valoración asignada al puesto con la cuota presupuestaria globalmente dotada para este concepto.

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

Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos por Consejerías, Servicios o programas de gasto, correspondiendo al titular de la Consejería a quien se haya asignado la cuota global la concreción individual de las cuantías y de los funcionarios que merezcan su percepción, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y sin que, en ningún caso, dicha percepción implique derecho alguno a su mantenimiento en posteriores ejercicios.

Reglamentariamente, se aprobarán criterios objetivos de carácter técnico para la valoración de los factores que integran este complemento y se institucionalizaran fórmulas de colaboración de los representantes sindicales del personal en su determinación concreta y en su control formal de la asignación.

En todo caso, reglamentariamente se adoptarán las reglas que procedan para poder efectuar, en su caso, las correspondientes deducciones en el complemento de productividad que le corresponda percibir al funcionario conforme a los criterios objetivos que se hayan determinado como consecuencia de sus ausencias reiteradas al trabajo.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, prestados fuera de la jornada normal, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos y se abonarán de conformidad con el sistema de cálculo que reglamentariamente se determine. Las propuestas de gratificaciones que elaboren las respectivas Consejerías quedarán sujetas a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

e) Las cantidades que perciba cada funcionario por cualquiera de los conceptos regulados en este artículo serán de conocimiento público para todo el personal de la Comunidad de Madrid, así como para los representantes sindicales.

Artículo 75.

Los funcionarios de la Comunidad de Madrid tienen derecho a las indemnizaciones por razón del servicio que reglamentariamente se establezcan, y de conformidad con la legislación del Estado.

CAPÍTULO IX

Régimen de Seguridad Social

Artículo 76.

1. A los funcionarios de nuevo ingreso en la Administración de la Comunidad de Madrid les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los funcionarios propios de la Comunidad procedentes de otras Administraciones seguirán sometidos al mismo régimen de Seguridad Social o de previsión que les era aplicable en su Administración de origen.

CAPÍTULO X

De los deberes, de las incompatibilidades y de las responsabilidades de los funcionarios

Sección primera. De los deberes

Artículo 77.

Son deberes de los funcionarios:

- a) El estricto cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y el ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
- b) El servicio con objetividad e imparcialidad a los intereses públicos, desempeñando fielmente las funciones a su cargo.
- c) El cumplimiento con eficacia de las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- d) El respeto y obediencia a sus superiores, sin perjuicio de que puedan formular de forma reglamentaria las sugerencias que estimen oportunas.
- e) El trato correcto a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) El sigilo respecto de los asuntos que conozca por razón del cargo y no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados, así declarados de acuerdo con la Ley.
- g) La residencia en el término municipal donde preste su función o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.
- h) La realización fuera del horario de las tareas que se les encomiende por ineludibles necesidades del servicio en circunstancias excepcionales.
- i) La atención de los servicios mínimos en caso de huelga, de conformidad con lo que acuerde el Consejo de Gobierno y según lo establecido por la legislación vigente.

Sección segunda. De las incompatibilidades

Artículo 78.

1. A los funcionarios de la Comunidad de Madrid se les aplicará el régimen de incompatibilidades, de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid el desarrollo por vía reglamentaria del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Misma.

Sección tercera. De las responsabilidades

Artículo 79.

Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios que tengan encomendados, procurando resolver por propia iniciativa las dificultades que encuentren en el ejercicio de su función, y sin perjuicio de la responsabilidad que incumba en cada caso a sus superiores jerárquicos, a los cuales deberán dar cuenta los funcionarios de las dificultades surgidas y de las soluciones aplicadas por su iniciativa.

Artículo 80.

1. Sin perjuicio de su propia responsabilidad, en los términos del artículo 106.2 de la Constitución, la Administración podrá dirigirse, mediante la instrucción del correspondiente expediente, contra el funcionario que hubiere causado daños a los administrados o a los

bienes y derechos de la Administración, por culpa grave o ignorancia inexcusable, con el fin de resarcirse de los daños causados.

2. Los particulares podrán exigir al personal de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante el proceso declarativo correspondiente, la indemnización de los daños causados en su persona o bienes cuando se hayan producido por culpa grave o ignorancia inexcusable.

CAPÍTULO X1

Del régimen disciplinario de los funcionarios

Sección primera. De las faltas

Artículo 81.

El incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición en forma de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera haberse incurrido.

Artículo 82.

Las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 83.

Constituyen faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales declarados de acuerdo con la legislación vigente.
- f) La falta notoria de rendimiento cuando suponga inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la imparcialidad política utilizando facultades públicas con el fin de influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el ejercicio legal del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas por los funcionarios que lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.
- m) La realización de actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Causar daños muy graves por negligencia inexcusable o mala fe en el patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- ñ) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas calificadas como graves en el período de un año.

Artículo 84.

1. Reglamentariamente se tipificarán las faltas graves y leves y se determinará el procedimiento de imposición de sanciones, en el que será preceptiva, en todo caso, la audiencia del interesado.

2. Para graduar las faltas en su gravedad o levedad se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Grado de intencionalidad.
- b) Grado en que se haya atentado a la legalidad y al interés público.
- c) Grado de perturbación producida en los servicios.
- d) Daños producidos a la Administración o a los administrados.
- e) La reincidencia.
- f) La reiteración.

Sección segunda. De las sanciones

Artículo 85.

1. Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- e) Traslado a puesto de trabajo situado en distinta localidad.
- d) Pérdida de cuatro a quince días de retribución.
- e) Pérdida de uno a tres días de retribución.
- f) Amonestación verbal o escrita.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con la separación del servicio o la suspensión de funciones por plazo superior a dos años e inferior a seis.

3. La separación del servicio deberá acordarse por el Consejo de Gobierno de la Comunidad.

Artículo 86.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos y las leves a los dos meses desde que la acción contra el funcionario pudiera haber sido ejercitada por la Administración.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos y las leves a los dos meses.

3. Las faltas y sanciones se inscribirán en el Registro de Personal.

CAPÍTULO XII

De los funcionarios interinos

Artículo 87.

1. Son funcionarios interinos quienes, por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a funcionarios, en tanto no sean ocupados por éstos o en sustitución de los que tengan derecho a la reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.

2. El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el grupo y Cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.

3. Su relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó su nombramiento y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente funcionario.

4. La relación de servicios de los interinos es de naturaleza administrativa y se regula por el mismo régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad, salvo en aquellos extremos que resulten de aplicación exclusiva para éstos.

5. Las plazas vacantes ocupadas por los interinos y que no sean de reserva legal se incluirán preceptivamente en la primera y sucesivas convocatorias de pruebas selectivas realizadas por la Administración de la Comunidad. El incumplimiento de este precepto determinaría la baja automática de los créditos presupuestarios correspondientes, así como el cese de quien interinamente ocupara la plaza.

6. Las retribuciones de los funcionarios interinos serán del 80 por 100 de las retribuciones básicas y del 100 por 100 del resto de los conceptos retributivos complementarios que correspondan a la plaza vacante que ocupan transitoriamente.

TÍTULO V

Del personal laboral

Artículo 88.

1. El personal laboral se clasifica en: Fijo y temporal o de duración determinada.
2. Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración regional por una relación profesional de empleo en la que concurren las notas de ajeneidad, dependencia, voluntariedad y retribución, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberán formalizarse siempre por escrito.
3. Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados, asimismo, por escrito, conforme a las diversas tipologías previstas en la legislación laboral.
4. El personal laboral está sometido al derecho del trabajo. Consiguientemente sus condiciones de empleo son las establecidas en la contratación colectiva e individual, en el marco de la legislación laboral y de los preceptos de esta Ley que expresamente se le refieran.
5. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para funcionarios públicos en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 89.

1. Al personal laboral de la Comunidad de Madrid se le aplicará el régimen de incompatibilidades, de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
2. El trabajador que como causa de la normativa sobre incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia por incompatibilidad, aunque no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio. Deberá permanecer en esta situación mientras dure la incompatibilidad, conservando el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la que ostentase cuando pasó a la situación de excedencia.

TÍTULO VI

De la colaboración temporal

Artículo 90.

1. La colaboración temporal en sectores de actividad administrativa reservados a funcionarios, según las relaciones de puestos de trabajo y que por razones excepcionales no puedan ser debidamente atendidos por éstos, se establecerá por contratación laboral temporal o de duración determinada.
2. Estos contratos no podrán ser objeto de prórroga ni renovación. Serán nulos de pleno derecho los reglamentos o actos administrativos que infrinjan lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad personal de la autoridad o funcionario que autorizara la prórroga o el nuevo contrato.
3. Asimismo, en cualquier sector de actividad pública de la Comunidad podrán establecerse contrataciones laborales temporales o de duración determinada para programas de inversión o de realización a tiempo cierto, cuando no puedan ser atendidos por el personal fijo. Estos contratos quedarán sujetos a los mismos límites contemplados en el apartado anterior.

TÍTULO VII

Del personal al servicio de la Administración institucional de la Comunidad

CAPÍTULO I

Organismos autónomos y Órganos especiales de gestión

Artículo 91.

1. El personal adscrito a los Organismos autónomos y Órganos especiales de gestión se regirá por la presente Ley y por lo establecido en el capítulo VIII de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid y la fundacional correspondiente.

2. A los efectos previstos en el artículo 14, número 2, de esta Ley, se entenderán como puestos de trabajo que realizan las funciones de ejercicio de autoridad, inspección y control, los de Secretarios del Consejo de Administración del Organismo y los de Interventores, que habrán de reservarse a funcionarios de la Comunidad.

Artículo 92.

1. La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y su valoración será competencia del Consejo de Gobierno de la Comunidad, a propuesta del Consejo de Administración del Organismo y previo informe preceptivo de la Consejería de Presidencia.

2. Las demás competencias en materia de personal atribuidas a los Órganos de Gobierno correspondientes por las Leyes especiales a que hace referencia el artículo anterior, se ejercerán atendiendo a las instrucciones y directrices que emitan el Consejo de Gobierno y la Consejería de Presidencia de la Comunidad.

CAPÍTULO II

Empresas públicas

Sección primera. De las empresas en general

Artículo 93.

1. El personal de las Empresas públicas de la Comunidad tendrá naturaleza laboral y se regirá por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación por la presente Ley, por la Ley de Administración Institucional, por la propia fundacional y por las normas de Derecho Laboral.

2. Los órganos de Gobierno de las Empresas públicas vienen obligados a remitir a la Consejería de Presidencia, para su informe, las relaciones de puestos de trabajo de su plantilla, y adoptarán las decisiones que correspondan, atendiendo a los criterios que en política de personal fije el Consejo de Gobierno de la Comunidad.

Sección segunda. Del Ente público Radio Televisión Madrid

Artículo 94.

El personal del Ente público se regirá por el Convenio Colectivo que le sea de aplicación por la Ley 13/1984, de creación del Ente público Radio Televisión Madrid, y en lo no previsto en ambos, por las normas laborales y por la presente Ley.

Disposición adicional primera.

Son funcionarios propios de la Administración de la Comunidad de Madrid:

a) Los funcionarios de la integrada Diputación Provincial, en virtud de lo previsto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

b) Los funcionarios procedentes de la Administración del Estado incursos en traspasos de servicios operados por Reales Decretos de transferencias y aquellos funcionarios que,

procedentes de la Administración del Estado o de las Corporaciones Locales de Madrid, se hubieran incorporado en virtud de las ofertas públicas de empleo o concursos permanentes de traslado resueltos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición adicional segunda.

1. Por Decreto del Consejo de Gobierno se integrará en los correspondientes Cuerpos de Funcionarios de Administración General de la Comunidad de Madrid a los funcionarios incluidos en la disposición adicional primera, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Funcionarios de la integrada Diputación Provincial de Madrid pertenecientes a los subgrupos de Técnicos, Administrativos y Auxiliares de aquélla, de la proporcionalidad correspondiente y que desempeñen las funciones correspondientes a su escala, siempre que a la entrada en vigor de esta Ley estén en posesión del título académico habilitante correspondiente a cada uno de estos grupos.

b) Funcionarios de otras Administraciones Públicas pertenecientes a los grupos A, B, C y D que desempeñaran funciones correspondientes a su escala, siempre que a la entrada en vigor de esta Ley estén en posesión del título académico habilitante correspondiente a cada uno de estos grupos.

2. Se formarán Escalas de Administración General «a extinguir» en los grupos A, B, C, D y E, en las que, por Decreto del Consejo de Gobierno, se integrarán a aquellos funcionarios de los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3, respectivamente, que no reúnan las condiciones indicadas en el número anterior para integrarse en los respectivos Cuerpos de Administración General de la Comunidad de Madrid.

Disposición adicional tercera.

1. Por Decreto del Consejo de Gobierno se integrarán en los correspondientes Cuerpos o Escalas de Administración Especial de la Comunidad de Madrid los funcionarios incluidos en la disposición adicional primera, tanto los de la integrada Diputación Provincial como los de otras Administraciones Públicas, cuando las titulaciones de las respectivas profesiones u oficios, así como las funciones de sus Cuerpos de origen sean idénticas a las de los Cuerpos de Administración Especial, reguladas en la presente Ley, siempre que a la entrada en vigor de la misma estén en posesión del título académico habilitante.

2. Se formarán Escalas de Administración Especial «a extinguir» en los grupos, A, B, C, D y E, en las que, por Decreto del Consejo de Gobierno, se integrarán aquellos funcionarios de los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3, respectivamente, que no reúnan las condiciones indicadas en el número anterior para integrarse en los respectivos Cuerpos y Escalas de la Administración Especial de la Comunidad de Madrid.

Disposición adicional cuarta.

1. La Administración de la Comunidad de Madrid garantiza a los funcionarios a los que se refiere la disposición adicional primera el respeto a los derechos legítimamente adquiridos en las Administraciones de procedencia.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las situaciones administrativas declaradas antes de la entrada en vigor de la presente Ley se adaptarán a los preceptos de la misma.

3. Asimismo, la Administración de la Comunidad de Madrid inscribirá a tales funcionarios en su Registro de Personal y les expedirá un título individual acreditativo de su condición de funcionario propio de la Comunidad, con expresión del grupo a que pertenece y del Cuerpo de funcionarios en el que esté integrado.

Disposición adicional quinta.

1. El personal laboral que preste sus servicios en la Comunidad de Madrid a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, aun cuando proceda de otras Administraciones, quedará integrado con pleno derecho en la Comunidad de Madrid, con adecuación a los correspondientes convenios de la misma.

2. Al igual que en el caso de los funcionarios, y paralelamente a lo que establece la disposición adicional cuarta, será expedido a dicho personal laboral una hoja de servicios acreditativa de su vinculación, de su grupo y convenio y de su categoría profesional.

Disposición adicional sexta.

1. En el plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, la Consejería de Presidencia procederá a clasificar las funciones desempeñadas por el personal contratado temporalmente con naturaleza administrativa o por funcionarios interinos. La clasificación determinará los puestos a desempeñar, según los casos, por funcionarios, por personal laboral y por personal en régimen laboral temporal.

2. El personal que haya prestado servicio como contratado temporal administrativo o como funcionario interino, con anterioridad al 24 de agosto de 1984, en actividades clasificadas o que se clasifiquen como de funcionarios, podrán participar durante los años 1986 y 1987 en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos de Funcionarios a través del sistema de concurso-oposición libre, donde se valorarán los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas. Si no obtuviera plaza en alguna de las convocatorias, quedará extinguida su relación de empleo en la Comunidad.

Disposición adicional séptima.

Los plazos previstos en el artículo 18 de la presente Ley para la aprobación de la oferta anual de empleo público y las consiguientes convocatorias de vacantes se computarán en 1986, a partir de la publicación de la Ley de Presupuestos de la Comunidad para dicho ejercicio.

Disposición adicional octava.

1. Los Presupuestos de la Comunidad de Madrid establecerán las consignaciones y límites dentro de los cuales el Presidente y los Consejeros podrán proceder al nombramiento y cese del personal eventual.

2. El personal eventual sólo ejercerá funciones basadas en la confianza o asesoramiento de la autoridad que los designó. El personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función de confianza o de asesoramiento.

3. Sus condiciones de empleo son las que se determinen en el acto de nombramiento y, supletoriamente y en la medida que les sean aplicables, las que se establecen en esta Ley para los funcionarios públicos, sin que pueda aplicárseles en ningún caso la normativa laboral.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a plazas de funcionarios o de laborales fijos, o a la promoción interna.

Disposición adicional novena.

1. Por Decreto del Consejo de Gobierno se integrará en el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Madrid a los funcionarios de carrera que en la fecha de entrada en vigor de la presente disposición, pertenezcan a la Escala de Letrados del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos.

Igualmente se integrará en el Cuerpo de Letrados a los funcionarios de carrera de la Comunidad de Madrid del grupo A, Licenciados en Derecho, que, a la fecha de entrada en vigor del Decreto a que se refiere el párrafo anterior, ocupen o hayan ocupado puestos de trabajo de Letrado en la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Presidencia o de las Asesorías Jurídicas de las distintas Consejerías, desarrollando funciones de asesoramiento en Derecho y/o defensa en juicio de la Comunidad de Madrid durante cinco años como mínimo. Los funcionarios que cumplan estos requisitos deberán solicitar la integración en el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor del Decreto a que se refiere el párrafo anterior.

2. Los funcionarios pertenecientes a la Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos, del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos pasan a integrarse en el Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Disposición adicional décima.

1. El Cuerpo de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid, se adscribe a la Consejería de Hacienda. Este Cuerpo se configura como de Administración Especial.

2. El Cuerpo de Inspectores de Hacienda realizará las funciones de gestión tributaria en todos sus órdenes y la inspección de los impuestos propios, cedidos y en su caso convenidos, de la Comunidad de Madrid.

Los funcionarios de este Cuerpo podrán asumir respecto de los tributos locales las competencias previstas en el Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre.

3. Para ingresar en el Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid será preciso estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente y superar las pruebas selectivas que se convoquen.

El Consejo de Gobierno podrá conceder a los funcionarios del Cuerpo Superior de Inspectores Financieros y Tributarios transferidos desde el Estado la facultad de integrarse en el Cuerpo de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid.

Disposición adicional undécima.

(Derogada)

Disposición adicional duodécima.

1. El personal estatutario sanitario y no sanitario que se integre en la Comunidad de Madrid, procedente del Instituto Nacional de la Salud, continuará rigiéndose por la normativa que le sea aplicable en el momento de la transferencia, atendiendo a su procedencia y a su vinculación jurídica.

2. El Gobierno establecerá la distribución de competencias en materia del personal citado en el apartado anterior entre los correspondientes órganos de la Comunidad de Madrid.

Disposición adicional decimotercera.

(Derogada)

Disposición transitoria primera.

1. En concordancia con lo establecido en las disposiciones adicionales segunda y tercera, el Consejo de Gobierno, en el plazo máximo de un año, a partir de la publicación de la presente Ley, dictará los Decretos siguientes:

1.º Decreto de integración de funcionarios en Cuerpos de Administración General de la Comunidad, con formación de las Escalas «a extinguir» que sean precisas.

2.º Decreto de integración de funcionarios en Cuerpos y Escalas de Administración Especial, con formación de las Escalas «a extinguir» que procedan.

2. Hasta tanto no se aprueben por el Consejo de Gobierno los Decretos dichos en el apartado anterior, si bien los funcionarios se encontrarán transitoriamente pendientes de integración en los correspondientes Cuerpos y Escalas de la Comunidad de Madrid, ello no afectará a su vinculación esencial como funcionario propio de la misma, de forma que les será de aplicación la presente Ley en todo cuanto no afecte única y exclusivamente a Cuerpos y Escalas.

Disposición transitoria segunda.

La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y la implantación del nuevo sistema retributivo previsto en la Ley podrá realizarse por fases sucesivas, en atención a los diversos mecanismos de valoración de las actividades que se realizan en las unidades orgánicas, así como por las disponibilidades presupuestarias que existan en cada ejercicio.

Hasta tanto se produzca la implantación del nuevo sistema retributivo, los funcionarios seguirán siendo retribuidos mediante los conceptos salariales vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, y sin perjuicio de las peculiaridades de aplicación que sobre

dichos conceptos pueda establecer para cada ejercicio la Ley de Presupuestos de la Comunidad.

Si como consecuencia de la aplicación del sistema retributivo de la Ley, resultante de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, se produjese disminución en el total de las retribuciones anuales –excluido de dicho cómputo el concepto de dedicación exclusiva–, los funcionarios afectados tendrán derecho al establecimiento de un complemento personal y transitorio hasta alcanzar la diferencia, que será absorbido por los incrementos de retribuciones complementarias provenientes de cualquier mejora retributiva, excepto por la producida mediante asignación del complemento de productividad.

El Consejo de Gobierno adoptará las medidas oportunas para que, tanto la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, como la consecuente implantación del nuevo sistema retributivo, deba estar culminado con anterioridad al 31 de diciembre de 1986.

Disposición transitoria tercera.

Durante el proceso de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y de implantación del nuevo sistema retributivo previsto en esta Ley, las cuantías por niveles de complemento de destino y complementos específicos, se fijarán mediante Decreto del Consejo de Gobierno, del que se dará cuenta a la Asamblea de Madrid.

Disposición transitoria cuarta.

1. Hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo de la Comunidad y con objeto de que exista la conveniente homogeneización con los funcionarios de otras Administraciones Públicas, el cómputo de tiempo necesario para la adquisición del grado personal establecido en el artículo 38 de la Ley se iniciará a partir del día 1 de enero de 1985.

A tales efectos, será computable el nivel del puesto que se viniera ocupando desde aquella fecha y con anterioridad a la aprobación de la relación orgánica y a la implantación del nuevo sistema retributivo previsto en la Ley.

2. Cuando se apruebe la relación orgánica de puestos de trabajo, se implante el nuevo sistema retributivo previsto en esta Ley y a dichos puestos se les asigne un nivel diferente al que tuvieran con anterioridad, los funcionarios que vinieran desempeñando aquellos puestos adquirirán el nuevo nivel, a efectos del cómputo de tiempo necesario para la obtención del grado personal, siempre y cuando los niveles se correspondan a los propios del intervalo del grado de funcionarios al que pertenezcan los interesados.

Si desempeñase un funcionario un puesto o puestos de trabajo distintos de los que corresponde al intervalo de su grado, durante el tiempo exigible para consolidar un grado, se entenderá que ha consolidado el nivel máximo o el nivel mínimo del intervalo del grado, según que los puestos de referencia se encuentren clasificados por encima o por debajo del intervalo.

Disposición transitoria quinta.

Hasta el momento de su consolidación, los sistemas de provisión de puestos de trabajo se resolverán sin consideración a grado personal alguno.

Disposición transitoria sexta.

El personal eventual de los Organismos autónomos, nombrado en virtud de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, continuará prestando sus funciones en las mismas condiciones y con los mismos requisitos previstos en la citada norma.

Disposición transitoria séptima.

Los funcionarios integrantes de los Cuerpos Técnicos Sanitarios al servicio de la Sanidad Local mantendrán su régimen retributivo específico en tanto se proceda a la regulación definitiva de su sistema salarial.

Disposición transitoria octava.

Tanto los funcionarios como el personal laboral, que como consecuencia de estar prestando servicios en unidades orgánicas que puedan clasificarse mediante la relación de puestos de trabajo de naturaleza distinta a la que vinieron ostentando deban declararse a extinguir sus plazas, conservarán su derecho a promoción en concurrencia, conforme a las normas que estuvieran aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición transitoria novena.

1. La Asamblea de Madrid regulará, antes del 31 de diciembre de 1986, mediante el Estatuto previsto en la disposición final tercera de su Reglamento, el régimen de su Función Pública propia, estableciendo los Cuerpos. Escalas y Categorías que se estimen necesarias.

2. El personal que a la fecha de entrada en vigor del referido Estatuto se integrara en las agrupaciones que fueran aprobadas, quedarán en sus Administraciones de origen en las situaciones reguladas, bien por la presente Ley, bien en la legislación del Estado.

Disposición transitoria décima.

1. De conformidad con la Ley 5/1989, de 6 de abril, por la que se establecen los criterios básicos por los que han de regirse las relaciones de empleo del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, con carácter general los puestos de trabajo serán desempeñados por funcionarios públicos.

A estos efectos se procederá a la elaboración de catálogos de puestos de trabajo de personal laboral correspondientes a categorías profesionales que, por aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior deban ser desempeñados por funcionarios públicos.

Si como consecuencia del proceso de catalogación se derivara la necesidad de creación de nuevos Cuerpos o Escalas, el Gobierno de la Comunidad de Madrid promoverá un proyecto de Ley para tal fin, en los términos previstos en el apartado primero de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 5/1989, de 6 de abril.

Los catálogos de puestos de trabajo contendrán como mínimo el contenido previsto para las relaciones de puestos de trabajo.

2. El personal laboral fijo que en la fecha de efectos de los catálogos a los que se hace referencia en el apartado anterior se encuentre desempeñando un puesto incluido en los mismos, podrá adquirir la condición de personal funcionario en el Cuerpo, Escala o Especialidad al que se adscriba el puesto que desempeñe, previa superación de los procesos selectivos que, con carácter excepcional, se aprueben de forma autónoma e independiente de las convocatorias de acceso libre, con sujeción estricta a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al personal laboral fijo en los casos de suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo, siempre que el mismo se encuentre incluido en un catálogo de puestos susceptibles de funcionarización e, igualmente, al personal laboral fijo en situación de excedencia que, con anterioridad a la misma, se encontrara desempeñando un puesto de trabajo análogo a aquéllos que se incorporen a los correspondientes catálogos.

Quienes participen en las convocatorias para la adquisición de la condición de funcionario de carrera deberán reunir los requisitos generales exigidos para tal fin así como, en su caso, los específicos establecidos para el Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate.

Una vez efectuadas dichas convocatorias se resolverán las mismas en el plazo máximo de nueve meses.

3. El personal laboral fijo que adquiriera la condición de funcionario de carrera de conformidad con lo previsto en el presente artículo quedará adscrito con carácter definitivo al puesto de trabajo de personal funcionario en que se reconvierta la plaza que viniera desempeñando, en el que habrá de permanecer un período mínimo de dos años con las excepciones previstas en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid. Con anterioridad a su nombramiento como funcionario de carrera se suscribirá acuerdo de extinción del contrato

de trabajo, condicionando su efectividad a la toma de posesión como tal, tras la cual se extinguirá su vinculación laboral con la Comunidad de Madrid.

Desde la toma de posesión como funcionario de carrera le resultará de aplicación la normativa general vigente para el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, y percibirá sus retribuciones de acuerdo con la estructura y las cuantías propias del mismo. No obstante lo anterior, las retribuciones que se perciban como personal funcionario no podrán ser inferiores a las consolidadas como personal laboral. Asimismo, a dicho personal le serán reconocidos a efectos de antigüedad los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

A su vez, el personal laboral fijo con suspensión del contrato de trabajo o en excedencia que supere los procesos selectivos establecidos será declarado, con ocasión de su toma de posesión como funcionario de carrera, en la situación administrativa que resulte equivalente al supuesto que determinó la suspensión del contrato o a la modalidad de excedencia de que viniera disfrutando.

4. El personal afectado por lo dispuesto en el presente artículo que no haga uso de su derecho a concurrir al proceso selectivo para adquirir la condición de funcionario de carrera o que no supere el mismo, continuará en el puesto de trabajo que desempeñe o que tenga reservado.

El referido personal conservará los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo, sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional, movilidad y reingreso en aquellos puestos de trabajo de naturaleza laboral que continúen existiendo tras el proceso de funcionarización.

5. Los procesos de funcionarización no afectarán a las expectativas de los funcionarios de carrera en materia de movilidad y promoción profesional.

6. Una vez que se produzca la aprobación definitiva de un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de ser reservados a personal funcionario, las plazas incluidas en el mismo que se encuentren vacantes se transformarán en puestos de trabajo de naturaleza funcional, y se procederá a su provisión de acuerdo con los requisitos, sistemas y procedimientos establecidos para el personal funcionario. En ningún caso la adopción de dichos catálogos y el desarrollo de los procesos subsiguientes podrán suponer una disminución en el número total de plazas preexistentes.

Asimismo, la adopción de estos catálogos supondrá la extinción del contrato de trabajo del personal laboral que, en su caso, se encuentre desempeñando mediante una vinculación de carácter temporal alguno de los puestos incluidos en aquéllos. No obstante, dicho personal será nombrado, sin solución de continuidad, como funcionario interino en el puesto de trabajo correspondiente a personal funcionario en que se transforme la plaza que ocupaba con anterioridad, siempre y cuando reúna los requisitos necesarios para ello.

7. Mediante Decreto del Gobierno de la Comunidad de Madrid, adoptado a propuesta de la Consejería de Justicia, Función Pública y Administración Local y previa negociación con las Organizaciones Sindicales, se desarrollará el contenido del presente precepto.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ley.

Disposición final primera.

Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en desarrollo de la presente Ley.

Disposición final segunda.

La presente Ley entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», siendo también publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

§ 32

Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid
«BOCM» núm. 105, de 4 de mayo de 1989
«BOE» núm. 127, de 29 de mayo de 1989
Última modificación: 31 de diciembre de 2015
Referencia: BOE-A-1989-12125

Aprobada por la Asamblea de Madrid la Ley 4/1989, de 6 de abril, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 105, de fecha 4 de mayo de 1989, y corrección de errores en el número 189, de fecha 9 de mayo de 1989, se inserta a continuación el texto correspondiente.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Hago saber que la Asamblea de Madrid ha aprobado la siguiente Ley, que yo, en nombre del Rey, promulgo.

ANTECEDENTES

El artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción final aprobada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, que modificó algunos artículos de aquella, y el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, establecen que la provisión de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se realizará siempre por convocatorias públicas y a través del concurso de méritos como sistema normal de provisión.

De igual manera, el mismo artículo de la primera Ley citada y el artículo 50 de la segunda norma determinan los méritos a tener en cuenta en dichos concursos.

Dado que en el ámbito de la Comunidad de Madrid no ha tenido lugar el desarrollo de las anteriores previsiones, se formula la presente proposición de Ley que recoge las experiencias acumuladas en los concursos celebrados y pretende regular las que de futuro se produzcan para el mejor cumplimiento de los fines para los que este sistema de selección fue instituido.

Artículo 1.

1. La provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid, catalogados en las relaciones de los mismos como reservados a funcionarios de carrera para su cobertura mediante concurso de méritos, se llevará a cabo mediante convocatoria publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo de puntuación de los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

Anunciadas las convocatorias, se concederá un plazo de quince días hábiles, desde la publicación de la misma, para la presentación de solicitudes.

Artículo 2.

Las solicitudes contendrán, caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de adjudicación de aquéllas. El plazo para la resolución de los concursos será, como máximo, de dos meses desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de instancias.

Artículo 3.

Las resoluciones de los concursos se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» con indicación expresa de los siguientes datos:

- Denominación, nivel y localización del puesto de trabajo adjudicado.
- Retribuciones complementarias atribuidas al mismo.
- Datos identificativos del funcionario nombrado: Nombres y apellidos, número de registro de personal, Cuerpo o Escala al que pertenece, grupo de clasificación y grado personal.
- Puntuación obtenida por el adjudicatario en el concurso.
- Identificación del puesto de trabajo en el que se cesa: Denominación, nivel, localización, nivel de complemento de destino y, eventualmente, complemento específico, si lo hubiera.

Artículo 4.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de veinte días si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de la toma de posesión deberá computarse desde su publicación.

Artículo 5.

1. Los traslados que se deriven de la resolución de los concursos tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que el interesado accediese posteriormente a un puesto de trabajo calificado como de libre designación o que, por concurso, hubiese obtenido destino en otra Administración, en cuyo caso podrá optar durante el plazo posesorio por uno de los dos, estando obligado a comunicar a los órganos competentes de la Comunidad de Madrid el resultado de la opción. La Administración de la Comunidad de Madrid podrá apreciar libremente las renunciaciones presentadas cuando se fundamenten en circunstancias de fuerza mayor.

3. Los funcionarios no podrán participar en los concursos que se convoquen dentro de los dos años siguientes a la toma de posesión del último destino obtenido por concurso, salvo que hubieran sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o soliciten puestos de la misma Consejería o Unidad.

4. En el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo, salvo que no impliquen cambio en Departamento.

Artículo 6.

Se considerarán requisitos indispensables a los efectos de esta Ley, las condiciones o circunstancias que se han de reunir necesariamente para el desempeño de aquellos puestos de trabajo en cuya relación o catálogo figuren detalladas como tales.

Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración en los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

No tendrán la consideración de requisitos indispensables las titulaciones específicas para los puestos de la Administración General, ni los méritos incluidos dentro del baremo de los no preferentes.

Asimismo, cuando se trate de concursos abiertos a más de un grupo de clasificación de funcionarios, el nivel de titulación exigido corresponderá con el habilitante para el acceso al Cuerpo o Escala de menor nivel de titulación de entre los que tengan derecho a participar.

Artículo 7.

1. Los méritos a considerar en los concursos tendrán la consideración de preferente y no preferentes.

2. Los méritos preferentes son aquellos generales exigidos en todas las convocatorias. Los no preferentes son los exigidos con carácter particular por cada convocatoria, en función del perfil del puesto de trabajo a elegir.

3. En los concursos, los méritos se valorarán de acuerdo con un baremo objetivo, publicado en la convocatoria y de conformidad con lo que se establece en la presente Ley.

Dicho baremo puntuará los méritos en una escala de veinticuatro puntos en total. La valoración de todos los méritos preferentes podrá alcanzar un máximo de dieciséis puntos y la de los méritos no preferentes ocho puntos.

Artículo 8.

1. En la fase de concurso y con carácter previo al fallo de la Junta de Mérito se publicará en el correspondiente tablón de anuncios la relación de los aspirantes no admitidos y de los admitidos al mismo, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. La Junta de Mérito podrá decidir su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. En las Juntas de Mérito quedará garantizada la representación sindical, mediante el nombramiento de un Vocal por cada uno de los Sindicatos reconocidos como más representativos en la Comunidad de Madrid.

3. La propuesta de resolución del concurso por la Junta de Mérito será, en cualquier caso, firme y vinculante.

Artículo 9.

1. Tendrán la consideración de méritos preferentes los siguientes:

- a) La valoración del trabajo desarrollado.
- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- c) Las titulaciones académicas.
- d) La antigüedad.
- e) La posesión de grado personal.

2. La puntuación de los anteriores méritos será fija e igual para todas las convocatorias.

Artículo 10.

1. La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá alcanzar un máximo de siete puntos.

2. Dicha valoración se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 50.4 de la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid con carácter anual, y estará concluida antes de la finalización del mes de enero siguiente al del año objeto de valoración.

3. La puntuación de estos méritos será el resultado de la media aritmética de la valoración obtenida en los cinco años inmediatamente precedentes, o en el período inferior correspondiente en el caso de los concursantes con menos años de servicio.

Artículo 11.

La valoración de los cursos realizados no excederá en total de dos puntos.

A tales efectos, se concederá un punto, como máximo, por curso realizado, valorándose en función de su grado de dificultad y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite.

Artículo 12.

1. La valoración máxima por las titulaciones académicas relevantes para el desarrollo del puesto de trabajo objeto del concurso que se acrediten será de tres puntos.

2. Se concederá un punto por cada título superior y 0,5 puntos por diploma universitario o equivalente. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

Artículo 13.

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1987, de 26 de diciembre.

No se computarán nunca como antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Artículo 14.

La posesión del grado personal se valorará de la siguiente forma:

- Un punto por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
- 0,75 puntos por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
- 0,50 puntos por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles como máximo al del puesto de trabajo solicitado.

Artículo 15.

1. Tendrán la consideración de méritos no preferentes los cursos, diplomas, publicaciones, estudios y trabajos, así como cualesquiera otros, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo que se solicita.

Cuando se valore como mérito no preferente una titulación o curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en el baremo de méritos preferentes.

2. Los méritos no preferentes no podrán ser considerados como requisitos indispensables para la provisión de puestos de Administración General.

3. En ningún caso el valor de alguno de dichos méritos no preferentes podrá ser superior al triple del valor asignado al de menos puntuación de los mismos.

Artículo 16.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el correspondiente baremo, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en los artículos 9.1 y 15.2 (méritos preferentes y no preferentes), respectivamente, de esta Ley.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Artículo 17.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y los actos derivados de las mismas podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Disposición adicional primera.

El cese no voluntario en el desempeño de un puesto de trabajo obtenido mediante concurso de méritos exigirá la sustanciación del correspondiente expediente de revocación del nombramiento con alegación de la causa o causas, que, en su caso, la motiven, con audiencia del interesado.

Disposición adicional segunda.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta Ley las provisiones de puestos de trabajo efectuadas al amparo del artículo 52.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Disposición adicional tercera.

Los puestos de trabajo vacantes, catalogados para provisión mediante concurso de mérito se convocarán para su adjudicación definitiva en el período máximo de tres meses, contados a partir de la fecha en que se produzcan dichas vacantes, y de acuerdo con lo establecido en la presente Ley.

Disposición adicional cuarta.

En los concursos regulados por esta Ley no podrá computarse como mérito el estricto desempeño de un puesto de trabajo con carácter provisional.

Disposición adicional quinta.

Los puestos de trabajo convocados a concurso no serán, en ningún caso, declarados desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado hayan obtenido una puntuación mínima de diez puntos.

Disposición transitoria primera.

Los concursos convocados hasta la entrada en vigor de la presente Ley se resolverán de acuerdo con lo establecido en las bases de convocatoria y en la normativa que le sea de aplicación.

Disposición transitoria segunda.

Hasta tanto no pueda darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de esta Ley, el trabajo desarrollado se valorará de la siguiente forma:

- Por el desempeño durante cinco años de puestos de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: 7 puntos o parte proporcional al tiempo desempeñado.
- Por el desempeño durante cinco años de puestos de trabajo de nivel igual al solicitado: 6 puntos o proporción de éstos según el tiempo desempeñado.
- Por el desempeño durante cinco años de puestos de trabajo de nivel inferior al solicitado: 5 puntos o parte proporcional según el período de servicios prestados.

Disposición final.

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», debiéndose publicar en el «Boletín Oficial del Estado».

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango, dictadas con anterioridad, que se opongan a lo previsto en la presente, excepto las relativas al personal docente y sanitario.

§ 33

Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
«BORM» núm. 85, de 12 de abril de 2001
Última modificación: 21 de octubre de 2022
Referencia: BORM-s-2001-90004

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que el Consejo de Gobierno ha aprobado el Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, y que la Asamblea Regional, de acuerdo con el artículo 104 del Reglamento de la Cámara da la conformidad al uso hecho por el Consejo de Gobierno de la delegación legislativa otorgada en su día.

Por consiguiente, al amparo del artículo 14.1 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación del siguiente Decreto Legislativo:

La Disposición Final Primera de la Ley 13/1997, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Presupuestarias y Administrativas, autorizó al Consejo de Gobierno para aprobar un texto único refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, que incluyera las modificaciones legislativas introducidas en la Ley 3/1986, de 19 de marzo, por las leyes que la citada disposición final detallaba:

La autorización se extendía a incluir en el texto refundido las modificaciones precisas para adecuar la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia a la normativa básica del Estado, así como a la regularización, aclaración y armonización de los textos que se refunden.

La Disposición Final Segunda de la Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de Medidas Financieras, Administrativas y de Función Pública Regional, prorrogó la autorización conferida por la Ley 13/1997 y la extendió a las modificaciones legislativas que introducía en la Ley 3/1986, la propia Ley 11/1998.

Nuevamente y ante la imposibilidad de llevar a cabo en plazo la refundición autorizada, la Disposición Final Primera de la Ley 9/1999, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias y de Modificación de Diversas Leyes Regionales en materia de Tasas, Puertos, Educación, Juego y Apuestas y Construcción y Explotación de Infraestructuras, a reiterar la habilitación conferida por las leyes anteriores.

Finalmente, la Disposición Final Primera de la Ley 7/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Tributarias y en materia de Juego, Apuestas y Función Pública, prorroga por seis meses la autorización contenida en la Ley 9/1999, extendiendo la habilitación para refundir a

las modificaciones introducidas en la Ley 3/1986, por Ley 1/1990, de 26 de febrero, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1990.

En cumplimiento de tal autorización se ha procedido a redactar el texto refundido, adecuando los preceptos no derogados, con las aclaraciones y armonizaciones procedentes.

En su virtud, tras el informe preceptivo del Consejo Regional de la Función Pública, oído el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda y previa deliberación del Consejo de II Gobierno en su reunión del día 26 de enero de 2001,

DISPONGO

Artículo único.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 9/1999, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias y de Modificación de Diversas Leyes Regionales en materia de Tasas, Puertos, Educación, Juego y Apuestas y Construcción y Explotación de Infraestructuras y en la Disposición Final Primera de la Ley 7/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Tributarias y en Materia de Juego, Apuestas y Función Pública se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, que se inserta a continuación, como Anexo.

Disposición derogatoria.

En virtud de su incorporación al Texto Refundido que se aprueba por este Decreto Legislativo, quedan derogadas las siguientes disposiciones:

– Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, a excepción del último apartado del artículo 61, adicionado por el artículo 5 de la Ley 7/2000, de 29 de diciembre, de medidas Tributarias y en materia de Juego, Apuestas y Función Pública, que mantiene su vigencia. Dicho precepto se incorpora al texto refundido como apartado 4 del artículo 62, con rango reglamentario.

– Artículos primero y segundo de la Ley 2/1989, de 12 de junio, de Modificación de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, y de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional.

– Disposiciones Adicionales novena y décima de la Ley 1/1990, de 26 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para 1990.

– Disposición Adicional octava de la Ley 11/1990, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 1991.

– Disposición Adicional decimosegunda de la Ley 3/1991, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1992.

– Artículo 4 y Disposiciones Adicionales Segunda y Tercera de la Ley 5/1993, de 29 de octubre, de reasignación de recursos, racionalización del gasto público y de modificación y reajuste del presupuesto de 1993.

– Artículo 7 de la Ley 13/1997, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Presupuestarias y Administrativas.

– Artículo 7 de la Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de Medidas Financieras, Administrativas y de Función Pública Regional.

Disposición final.

El presente Decreto Legislativo y el texto refundido que aprueba entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia

CAPÍTULO I

Objeto y Ámbito de la Ley**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El objeto de esta Ley es la regulación de la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía y en desarrollo de las bases contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Los órganos de esta Administración Pública Regional, en el marco de sus competencias, podrán dictar normas específicas para adecuar esta Ley a las peculiaridades del personal docente, respetando en todo caso la legislación y desarrollo reglamentario básicos del Estado.

3. Los preceptos de la presente Ley serán de aplicación al personal docente al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aquellas materias que no se encuentren reguladas por normas básicas del Estado, ni por las específicas dictadas por la Administración Pública de la Región de Murcia en el marco de sus competencias.

Artículo 2. *La Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.*

1. La Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia es el instrumento técnico y personal a través del cual se realizan, bajo la dirección del Consejo de Gobierno, los intereses públicos que la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes han atribuido como propios a esta Comunidad.

Integra la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia el conjunto de personas vinculadas a la misma por una relación profesional de empleo.

El personal al servicio de la Función Pública será seleccionado según criterios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, y, en el desempeño de sus funciones, está obligado a guardar imparcialidad y diligencia debidas, velando por la objetividad, eficacia y eficiencia de la Administración Regional.

2. A los efectos de esta Ley, por Administración Pública de la Región de Murcia deberá entenderse tanto su Administración Central o directa como las fundaciones públicas, Organismos Autónomos y otras Entidades públicas constitutivas de su Administración funcionalmente descentralizada.

CAPÍTULO II

Clases de Personal y Régimen Jurídico Respectivo**Artículo 3.** *Clases de personal.*

1. Integran la Función Pública Regional:

- a) Los funcionarios propios de la Administración Pública de la Región de Murcia.
- b) El personal laboral.
- c) El personal interino.
- d) El personal eventual.
- e) El personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

2. No se integra en la Función Pública Regional:

- a) El personal que presta servicios en la Asamblea Regional.
- b) El personal de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia.

Artículo 4. *Funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia.*

1. Son funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia los que en virtud de nombramiento legal quedan vinculados a la misma por una relación de servicios de carácter profesional y permanente, tanto cuándo ocupen puestos de trabajo

presupuestariamente dotados como cuando se hallen en alguna de las situaciones previstas en el artículo 58 y siguientes de esta Ley.

La relación de servicio del personal funcionario tiene naturaleza estatutaria y la determinación de sus condiciones de empleo corresponde al Derecho administrativo, sin perjuicio de la participación que legalmente se reconozca a las organizaciones sindicales.

2. Tienen la consideración de funcionarios propios de la Administración. Pública de la Región de Murcia todos los incorporados a la misma en virtud de asunción o transferencia de servicio, los transferidos por oferta pública de empleo y los que en lo sucesivo lo hagan a través de los sistemas de selección establecidos para el acceso a la función pública de acuerdo con las normas básicas estatales y con la presente Ley.

3. Los funcionarios transferidos que procedan de la Administración del Estado se integran en la Función Pública de la Región de Murcia, sin perjuicio, de que permanezcan en situación de servicio en Comunidades Autónomas en sus Cuerpos o Escalas de origen.

4. Los funcionarios sometidos al ámbito de aplicación de esta Ley no podrán ocupar puestos de trabajo clasificados como laborales.

Artículo 5. *Personal laboral.*

1. El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

2. Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración Pública de la Región de Murcia por una relación profesional de empleo en la que concurren las notas de ajeneidad, dependencia, voluntariedad y retribución, en virtud de contrato de naturaleza laboral que deberá formalizarse siempre por escrito.

3. Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados por escrito con sujeción a la normativa laboral vigente sobre contratación temporal.

4. El personal laboral está sometido al Derecho del trabajo. Consiguientemente, sus condiciones de empleo son las establecidas en la contratación colectiva e individual, en el marco de la legislación laboral y en los preceptos de esta Ley que expresamente se le refieran.

5. El personal laboral sometido al ámbito de aplicación de esta Ley, no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para funcionarios públicos.

Artículo 6. *Personal eventual.*

1. El personal eventual realizará funciones de confianza o asesoramiento especial. Su relación con la Administración se extingue, en todo caso, cuando cesa en su cargo la autoridad que lo nombró.

2. Sus condiciones de empleo son las que se determinen en el acto de nombramiento y, supletoriamente, en la medida que les sean aplicables, las que se establecen, en esta Ley para los funcionarios públicos, sin que pueda aplicárseles en ningún caso la normativa laboral.

3. El desempeño de un empleo eventual no constituirá mérito alguno para el acceso a la función pública ni para la promoción en la misma.

4. Los Presupuestos de la Comunidad Autónoma establecerán las consignaciones y límites dentro de los cuales el Presidente y los Consejeros podrán proceder al libre nombramiento y cese del personal eventual; así como los límites dentro de los cuales se podrán convertir parte de los créditos eventuales, en créditos para cubrir plazas eventuales por funcionarios de libre designación; en este supuesto los funcionarios designados podrán optar entre la situación de servicios especiales regulada en el artículo 62 de esta Ley o mantenerse en servicio activo.

Artículo 7. *Personal interino.*

1. Son interinos quienes, por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas, y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a funcionarios; en tanto no sean ocupados por éstos o en sustitución de los que tengan derecho a la reserva de plaza siempre que exista dotación presupuestaria.

2. El nombramiento de personal interino deberá recaer en personas que reúnan, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar

en las pruebas de acceso a los correspondientes Grupos, Cuerpos y Escalas, como funcionarios de carrera.

Realizado el nombramiento y tras la toma de posesión, el personal interino iniciará un periodo de prueba cuya duración máxima será la mitad de la establecida para el periodo de prácticas de los funcionarios.

Reglamentariamente podrá determinarse la posibilidad de eximir de la realización del periodo de prueba al personal interino que haya prestado servicios en el mismo Cuerpo, Escala y Opción en el año inmediatamente anterior a su nombramiento.

3. Su relación de servicio se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

- a) Cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó su nombramiento.
- b) Cuando el puesto sea provisto por funcionario.
- c) Por supresión del puesto de trabajo para el que fue nombrado.
- d) Por causas sobrevenidas derivadas de una alteración sustancial en el contenido del puesto de trabajo o una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, previa audiencia al interesado y oída la Junta de Personal correspondiente.
- e) Por revocación del nombramiento durante el periodo de prueba.

4. Las plazas vacantes ocupadas por personal interino se incluirán necesariamente en las convocatorias de pruebas selectivas realizadas por la Administración Pública de la Región de Murcia.

5. La relación de servicios del personal interino es de naturaleza administrativa y se regula por el mismo régimen estatutario del personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia, salvó en aquellos extremos que resulten de aplicación exclusiva para éstos.

Artículo 8. *Servicios prestados como personal interino o personal laboral temporal.*

La prestación de servicios como personal interino o laboral temporal no podrá constituir mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral permanente, aunque sí podrá computarse como mérito el tiempo de servicios prestados en los casos de concurso-oposición o concurso.

Artículo 9. *Contratos administrativos.*

La Administración Pública de la Región de Murcia podrá contratar excepcionalmente con determinadas personas físicas o jurídicas la prestación de servicios o la realización de obras o tareas específicas de contenido profesional o de naturaleza no habitual.

Tales personas tendrán la consideración de contratistas y no formarán parte del personal de la Comunidad. Su relación con la Administración se regirá por la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, así como por la legislación civil y mercantil, en su caso.

CAPÍTULO III

Órganos Superiores de la Función Pública Regional: Composición y Competencias

Artículo 10. *Órganos superiores de la Función Pública Regional.*

Son órganos superiores de la Función Pública Regional:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) El Consejero competente en materia de Función Pública.
- c) El Consejero competente en materia de Hacienda.

Artículo 11. *Competencias del Consejo de Gobierno.*

1. El Consejo de Gobierno dirige la política de Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en esta materia.

§ 33 Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia

2. En particular, corresponde al Consejo de Gobierno:

a) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán su competencia en materia de Función Pública los distintos órganos de la Administración Pública de la Región de Murcia.

b) Aprobar los proyectos de Ley y los reglamentos en materia de Función Pública.

c) Aprobar la clasificación de puestos de trabajo en treinta niveles.

d) Determinar los intervalos de niveles que correspondan a cada Grupo, Cuerpo o Escala de funcionarios.

e) Determinar el número de empleos, con sus características y retribuciones, reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

f) Aprobar la oferta anual de empleo público.

g) Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración Pública de la Región de Murcia cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de empleo, así como dar validez y, eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones de empleo para los casos en que no se llegue al acuerdo en la negociación.

h) Establecer las instrucciones a que deberá atenerse la representación de la Administración Pública de la Región de Murcia en la negociación colectiva con el personal sujeto al Derecho laboral.

i) Fijar, anualmente, las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo del personal a que esta Ley se refiere.

j) Fijar la jornada anual de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia.

k) Aprobar la programación a medio y largo plazo de las necesidades de personal, de acuerdo con los criterios de coordinación que fije el Gobierno.

l) Determinar los criterios generales de promoción del personal.

m) Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública, los servicios mínimos en los casos de huelga en la Administración Pública de la Región de Murcia.

n) Decidir las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio, previos los informes y dictámenes que, en cada caso, procedan.

ñ) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa vigente.

Artículo 12. *Funciones del Consejero competente en materia de Función Pública.*

1. Corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en dicha materia.

2. En particular le compete:

a) Elaborar los proyectos normativos en materia de Función Pública. Cuando se trate de normas referidas exclusivamente a los funcionarios de una Consejería, será preceptiva la audiencia o consulta de ésta.

b) La elaboración, desarrollo y coordinación de los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción del personal.

c) La vigilancia e inspección superior del cumplimiento de las leyes y disposiciones relativas a la Función Pública, Regional.

d) La elaboración del proyecto de oferta de empleo público regional.

e) Los estudios sobre los intervalos de niveles así como los de los grados correspondientes a cada Cuerpo o Escala a propuesta, en su caso, de las Consejerías interesadas.

f) Elaborar la normativa de funcionamiento del Registro General de Personal.

g) Resolver los expedientes relativos al régimen de incompatibilidad de actividades.

h) Convocar las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública para personal funcionario y nombrar a quienes las hayan superado.

i) Decidir sobre las situaciones del personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia.

j) La potestad reglamentaria en materia de provisión de puestos, así como convocar los respectivos procedimientos.

k) Contratar al personal laboral.

l) Nombrar al personal interino.

m) Resolver los expedientes disciplinarios sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

n) Cuantas otras competencias le atribuya la normativa vigente.

3. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, podrá atribuir a las Consejerías competentes en materia de Educación y de Sanidad, determinadas competencias de las recogidas en el apartado 2 de este artículo, en relación con el personal docente y con el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, respectivamente.

4. Todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia dependerá orgánicamente de la Consejería competente en materia de Función Pública, sin perjuicio de la dependencia funcional que tenga con la Presidencia, las Consejerías o las instituciones públicas u organismos autónomos regionales en que dicho personal preste sus servicios.

5. Corresponde al Consejero competente en materia de Hacienda proponer al Consejo de Gobierno, en el marco de la política general presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración Pública de la Región de Murcia, así como autorizar cualquier medida relativa al personal que pueda suponer modificación en el gasto.

6. Las competencias atribuidas al Consejero competente en materia de Función Pública, podrán ser objeto de desconcentración a propuesta de dicho Consejero mediante Decreto del Consejo de Gobierno, en la Dirección General competente en materia de Función Pública.

Artículo 13. *Consejo Regional de la Función Pública.*

(Derogado).

CAPÍTULO IV

Estructura de la Función Pública Regional

Artículo 14. *Estructura: Normas generales.*

1. La Función Pública Regional se estructura en los Cuerpos, Escalas y Categorías de personal necesarias para el mejor desarrollo del servicio, de acuerdo con las dotaciones de plazas presupuestarias y las relaciones de puestos de trabajo, con arreglo a lo establecido en esta Ley.

2. Dentro de los Cuerpos y Escalas se podrán establecer Opciones de acuerdo con las funciones atribuidas al tipo de puestos a desempeñar y la titulación exigida para el acceso a aquéllos.

3. La exigencia de titulación específica en determinados Cuerpos u Opciones del grupo D, podrá ser dispensada en el acceso mediante promoción interna desde el Grupo E y sustituida por la genérica establecida en esta Ley para el Grupo D, en los supuestos y con los requisitos que se determinen.

Artículo 15. *Grupos y Categorías.*

El personal al servicio de la Administración Regional se agrupará en los siguientes Grupos y Categorías respectivos.

1. Personal funcionario, en los siguientes Grupos:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2. Mediante ley se podrán crear Agrupaciones profesionales de funcionarios de la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, sin requisito de titulación.

3. Personal laboral: en las Categorías profesionales que determinen los convenios colectivos que resulten de aplicación.

Artículo 16. *Cuerpos y Escalas.*

1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se realizará por Ley.

2. Las leyes de creación de Cuerpos y Escalas deberán determinar:

a) La denominación del Cuerpo.,

b) Las Escalas del Cuerpo, en su caso.

c) La definición de las funciones que deberán desempeñar los miembros del Cuerpo y de las Escalas.

d) El nivel de titulación o las titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el Cuerpo y las Escalas.

e) Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación.

3. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos. Únicamente, las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los Cuerpos o Escalas de funcionarios que pueden desempeñar los puestos a los que corresponda el ejercicio de las citadas funciones.

Artículo 17. *Relaciones de puestos de trabajo: concepto.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto, así como su valoración.

2. Las relaciones de puestos de trabajo tendrán carácter público, y comprenderán todos los puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Artículo 18. *Relaciones de puestos de trabajo: alcance.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral, que han de constar en una relación que se presentará ordenada por las unidades orgánicas o entidades de la Administración Pública de la Región de Murcia, comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo dotados presupuestariamente en cómputo anual.

2. Excepcionalmente, las relaciones podrán comprender el número y las características de aquellos puestos que, dotados presupuestariamente en cómputo anual, tengan naturaleza eventual y puedan ser desempeñados por personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia.

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

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente, mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral temporal o al capítulo de inversiones.

4. Los puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia se clasifican en treinta niveles.

Artículo 19. *Relaciones de puestos de trabajo: contenido.*

1. La relación de puestos de trabajo indicará necesariamente y en todo caso para cada uno de ellos:

- a) Su denominación.
- b) Sus características esenciales.
- c) La posición que le corresponde dentro de la organización administrativa.
- d) Los requisitos necesarios para su desempeño.
- e) En su caso, la adscripción al Grupo, Cuerpo o Escala de funcionarios y a la Categoría laboral que corresponda.

2. Tratándose de puestos de trabajo atribuidos a funcionarios públicos, indicarán además:

- a) El nivel en el que el puesto haya sido clasificado.
- b) En su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos.
- c) La forma de provisión.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos, y, en todo caso, aquellos que impliquen ejercicio de autoridad, inspección o control, serán desempeñados por, funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- b) Los puestos cuyas actividades sean, propias de oficios.
- c) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística, servicios sociales y protección de menores.
- d) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados, cuando no existan. Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

4. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo, se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

5. Corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo previo informe preceptivo de la Consejería competente en materia de Hacienda.

6. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán puestos que, por sus características, se consideren idóneos como primer destino para el personal que haya superado las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público. Su contenido y funciones deberán corresponderse con la formación específica exigida en el proceso selectivo.

7. La orden de la consejería competente en materia de función pública por la que se apruebe la relación de puestos de trabajo especificará los tipos de puestos no singularizados que queden adscritos a las secretarías generales de las consejerías y direcciones u órganos directivos asimilados de los organismos autónomos de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será de aplicación a los puestos de trabajo de los centros docentes.

Artículo 20. *Plantillas presupuestarias.*

1. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma determinarán las plantillas presupuestarias o relación de plazas dotadas que correspondan a cada uno de los Grupos, Cuerpos y Escalas de funcionarios, y Categorías de personal laboral con expresión de su adscripción orgánica.

2. Corresponde al Consejero competente en materia de Hacienda, la elaboración de las plantillas presupuestarias en función de la relación de puestos de trabajo y de acuerdo con las directrices de la política presupuestaria.

Artículo 21. *Plantillas presupuestarias: dotaciones.*

1. Las plantillas presupuestarias del personal funcionario incluirán las dotaciones por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones básicas correspondientes a cada uno de los Grupos.

- b) Complementos de destino correspondientes a los puestos de cada nivel.
- c) Complementos específicos de los puestos que lo tengan asignados.
- d) Complemento de productividad expresado en un porcentaje del coste total de personal de los programas y órganos que se determine.
- e) Gratificaciones.

2. Igualmente incluirán, para el personal laboral, las dotaciones para atender los conceptos retributivos abonables a este personal en función de lo establecido en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

3. En los presupuestos se consignarán las dotaciones globales para abonar al personal al servicio de la Administración las indemnizaciones a que tengan derecho en razón del servicio.

4. Las dotaciones para el personal eventual expresarán globalmente las correspondientes a la Presidencia de la Comunidad y las que correspondan a cada una de las Consejerías.

5. Se consignarán también las dotaciones globales para retribuir los trabajos ocasionales o urgentes que no correspondan a puestos de trabajo por razón de su falta de permanencia o previsibilidad.

En cualquier caso el personal que realice estos servicios será contratado como laboral temporal o en los términos previstos en el artículo 9.

CAPÍTULO V

El Registro General de Personal

Artículo 22. *Registro General de Personal.*

1. El personal integrante de la Función Pública Regional figurará inscrito en el Registro General de Personal, que estará a cargo de la Dirección General competente en materia de Función Pública.

2. En el Registro constarán todos los datos relativos a la vida administrativa del personal, de acuerdo con los criterios de coordinación que se establezcan por el Gobierno y en la forma que reglamentariamente se determine, sin que pueda figurar dato alguno relativo a raza, religión u opinión.

3. La utilización de los datos que consten en el Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

4. El personal tiene derecho a conocer su propio expediente y a obtener certificados del mismo.

5. Corresponde a cada Consejería facilitar los datos iniciales y mantener permanentemente actualizada la información.

6. Los derechos individuales derivados de la relación con la Administración Pública de la Región de Murcia del personal integrante de la Función Pública sólo se entenderán declarados por la Comunidad Autónoma cuando hayan sido debidamente inscritos en el Registro.

7. No podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones sin haber comunicado al Registro General de Personal la resolución o el acto por el que fueron reconocidas.

8. El Registro General de Personal se coordinará con el Registro Central de Personal y con las demás Administraciones Públicas.

CAPÍTULO VI

Oferta de Empleo Público y Selección de Personal

Artículo 23. *Oferta de Empleo Público.*

1. La Oferta de Empleo de la Administración Pública de la Región de Murcia incluirá las plazas vacantes dotadas, cuya cobertura mediante los procedimientos de acceso a la Función Pública, se considere necesaria en el correspondiente ejercicio presupuestario.

2. Cada Consejería propondrá las relaciones de plazas vacantes que deban cubrirse en el correspondiente ejercicio presupuestario así como las previsiones temporales sobre la evolución y cobertura de las restantes.

3. El Consejero competente en materia de Función Pública, recibidas las propuestas de cada Consejería, elaborará el proyecto de Oferta de Empleo Público regional que será aprobada por el Consejo de Gobierno.

Artículo 24. *Desarrollo de la Oferta de Empleo Público.*

1. Publicada la Oferta de Empleo, el Consejero competente en materia de Función Pública, procederá a convocar en los tres meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, las pruebas selectivas de acceso para las plazas comprometidas en la oferta y, en su caso, hasta un diez por ciento adicional.

2. Excepcionalmente, y si razones de urgencia apreciadas por el Consejo de Gobierno así lo aconsejan, podrá procederse, previo informe del Consejo Regional de la Función Pública, a la convocatoria de pruebas selectivas mediante oferta pública adicional.

3. Toda plaza, una vez incluida en la Oferta de Empleo, deberá mantenerse en la relación de puestos de trabajo y dotada presupuestariamente hasta que termine el procedimiento de selección.

Artículo 25. *Convocatoria de procedimientos selectivos: contenido.*

En las convocatorias para los diferentes procedimientos selectivos se harán constar, en todo caso, los siguientes datos:

- a) Número y características de las plazas vacantes.
- b) Requisitos exigidos para presentarse a cada uno de los procedimientos selectivos.
- c) Sistema selectivo y forma de desarrollo de las pruebas y de su calificación.
- d) Programas de la oposición o del concurso-oposición, cuando se trate de estos sistemas, y baremos de valoración de méritos si se tratase de concurso o concurso-oposición.
- e) En su caso, composición del Tribunal u órgano técnico de selección.
- f) Calendario para la realización de las pruebas.
- g) Indicación del centro u oficina pública donde se expondrán las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan además publicarse en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»; o notificarse directamente a los interesados.
- h) Indicación de los cursos de formación, con expresión de sí tienen o no carácter selectivo.

Artículo 26. *Requisitos de admisión a procedimientos selectivos.*

1. Para ser admitido a las pruebas de selección de funcionarios se exigirá en todo caso y sin perjuicio de los requisitos concretos de cada convocatoria:

- a) Ser español o poseer la nacionalidad que en cada convocatoria sé establezca, conforme a la normativa vigente.
- b) Tener cumplidos 18 años en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria o haber cumplido las condiciones para obtenerla en la fecha que acabe el plazo para la presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado de cualquier Administración o empleo público por expediente disciplinario.

2. Las condiciones para ser admitidos a la selección del personal laboral serán las establecidas en las, normas de esta naturaleza y en los correspondientes convenios colectivos, que no podrán excepcionar en ningún caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 27. *Selección: sistemas.*

1. El personal integrante de la Función Pública Regional será seleccionado mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garantizará en todo caso la libre concurrencia, así como los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. El reglamento de selección del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia regulará los diferentes sistemas de selección desarrollando lo establecido en esta Ley, asegurando la adecuación entre las pruebas selectivas y los requisitos de los puestos de trabajo a desempeñar. A tales efectos, los procedimientos de selección podrán incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, tests psicotécnicos, cursos selectivos de formación y pruebas, periodos de prácticas y cualesquiera otros sistemas que resulten adecuados para garantizar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección. En todo caso, al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo deberá tener carácter práctico.

Artículo 28. *Oposición.*

1. La oposición es el sistema de aplicación preferente para la selección del personal funcionario.

2. La oposición consiste en la superación de la serie de pruebas exigidas de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria.

Artículo 29. *Concurso-oposición.*

1. El sistema de concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración, como parte del mismo procedimiento de selección, de un concurso para calificar los méritos de los aspirantes y de una o más pruebas de, capacidad para determinar la aptitud de los mismos.

2. La fase de oposición se regirá por los mismos criterios establecidos para este sistema de selección.

No se seleccionará a ningún candidato que no supere la puntuación mínima exigida para cada una de las pruebas selectivas.

Artículo 30. *Concurso.*

1. El concurso es un sistema de selección consistente en la valoración de los méritos, conforme al baremo incluido en la correspondiente convocatoria, que deberá ser pública y libre en todo caso.

2. Este sistema sólo se aplicará excepcionalmente para seleccionar personal funcionario, previa resolución motivada del Consejo de Gobierno, cuando se trate de proveer puestos de trabajo de carácter singular que, por sus características y tecnificación especial, necesiten ser cubiertos por personal de experiencia o méritos muy especiales.

Artículo 31. *Selección del personal laboral.*

1. La selección del personal laboral permanente se realizará por convocatoria pública y mediante el sistema de concurso, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar o el número de aspirantes u otras circunstancias resulte más adecuado el de concurso oposición o el de oposición.

En cualquier caso, deberán respetarse los principios fundamentales de igualdad, mérito y capacidad.

2. La selección del personal laboral no permanente, para el desempeño de funciones laborales, se realizará mediante convocatoria pública y concurso, salvo en los casos de urgencia declarada.

3. Lo dispuesto en los dos apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la aplicación de la normativa laboral y de los convenios colectivos.

Artículo 32. *Tribunales u órganos técnicos de selección.*

1. El reglamento para la selección del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia determinará los criterios para la composición y funcionamiento de los tribunales u órganos técnicos de selección.

2. Los Tribunales u órganos técnicos de selección cuya composición concreta se anunciará en cada convocatoria o en la Orden por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos, actuarán con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y la valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

3. Todas las pruebas selectivas y, en su caso, los concursos deberán estar concluidos antes del 1 de octubre de cada año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que puedan establecerse.

4. Se garantizará la idoneidad de las personas integrantes de los tribunales u órganos técnicos de selección para enjuiciar los conocimientos y aptitudes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar. Podrán ser funcionarios o no, pero deberán poseer, al menos, la mitad más uno de sus miembros, una titulación académica correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los candidatos para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

5. Los tribunales u órganos técnicos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando resulte necesario para el mejor desarrollo de los procedimientos de selección. En este caso, su intervención se limitará a la colaboración técnica que les solicite el tribunal u órgano de selección dentro de su especialidad.

6. Siempre que se garantice la idoneidad de sus componentes, los tribunales u órganos técnicos de selección no se integrarán mayoritariamente por miembros de los Cuerpos o Escalas de funcionarios y Categorías laborales de cuya selección se trate.

Artículo 33. *Superación de los procesos selectivos.*

1. A la vista de la valoración de las pruebas selectivas y, en su caso, de los méritos, el tribunal u órgano técnico de selección declarará seleccionados a los candidatos que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

2. Ningún tribunal u órgano de selección puede declarar seleccionados un número mayor de candidatos que el de plazas objeto de la convocatoria, bajo sanción de nulidad de pleno derecho y sin perjuicio de la responsabilidad personal de sus componentes.

3. El orden definitivo será el que resulte de la evaluación de los cursos selectivos de formación que, en su caso, se realicen. La relación de seleccionados se presentará ordenada desde la mayor a la menor de las puntuaciones obtenidas.

4. La elección de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas se realizará por los seleccionados según el orden de puntuación definitivamente obtenido.

5. Al personal que haya superado un proceso selectivo de acceso a la función pública y tome posesión en un puesto base o de primer destino, vacante no reservado, se le adjudicará dicho puesto con carácter definitivo.

Artículo 34. *Periodo de prácticas.*

1. Una vez adquirida la condición de funcionario y tras el destino y toma de posesión en el puesto de trabajo correspondiente, se entenderá que el funcionario inicia un periodo de prácticas cuya duración y características se determinarán reglamentariamente en función del Cuerpo o Escala a que pertenezca.

2. Las prácticas se realizarán bajo la inmediata dependencia del funcionario que al efecto designe el Director General o cargo equivalente a cuyas órdenes se haya incorporado el funcionario seleccionado.

Artículo 35. *Centro de selección y formación de la Función Pública Regional.*

1. Adscrito a la Dirección General competente en materia de Función Pública, se creará un centro de selección y formación de la Función Pública Regional, cuya denominación, composición y funciones se determinará reglamentariamente.

2. El centro de selección y formación cuidará, en especial, de la formación del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma en las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la misma.

3. Dicho centro organizará los cursos de formación, que podrán tener carácter selectivo, y se impartirán a todos cuantos hayan superado las pruebas selectivas.

4. El centro de selección y formación actuará en cooperación con el Instituto Nacional de Administración Pública y con las demás instituciones de similares funciones en el ámbito estatal y autonómico.

CAPÍTULO VII

De la Adquisición y Pérdida de la Condición de Funcionario

Artículo 36. *Adquisición de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar el sistema de selección establecido.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Jurar o prometer cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que le estén atribuidas.
- d) Tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo reglamentario.

Artículo 37. *Adquisición de la condición de funcionario: personal transferido y personal integrado.*

1. También adquirirán automáticamente la condición de funcionarios propios de la Administración Pública de la Región de Murcia los funcionarios de otras Administraciones que hayan accedido o accedan en el futuro a esta Administración en virtud de asunción o transferencias de servicios y, en su caso, los transferidos por oferta pública de empleo.

Estos funcionarios se incorporarán al Grupo, Cuerpo o Escala de la Función Pública Regional que les corresponda de acuerdo con el Cuerpo o Escala de procedencia.

2. Los funcionarios de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y los funcionarios propios de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia y, en su caso, de la Asamblea Regional que, mediante los procedimientos de concurso de méritos o libre designación con convocatoria pública, pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia, se integran en la misma, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente Ley, y, en todo caso, sus normas relativas a promoción profesional, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación al personal estatutario de la Seguridad Social que, mediante los procedimientos de concurso de méritos o libre designación con convocatoria pública, pase a ocupar puestos de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Artículo 38. *Pérdida de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia se perderá por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia escrita del interesado.
- b) Imposición de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española, o de aquella que le permitió el acceso a la Función Pública.
- e) Jubilación forzosa o voluntaria.
- f) Los funcionarios integrados en la Administración Pública de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.2 y 3 de esta Ley, perderán su condición de integrantes de la misma, cuando por virtud de los mecanismos de movilidad legalmente establecidos pasen a desempeñar un puesto de trabajo en otra Administración Pública.

Artículo 39. Jubilación.

1. La jubilación forzosa del personal funcionario de carrera e interino se declarará de oficio por la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública al cumplir la edad establecida en la normativa de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, dicho personal podrá solicitar la prolongación de su permanencia en el servicio activo hasta que cumpla como máximo setenta años de edad.

1.1 Las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo se tramitarán por el Órgano Directivo competente para la gestión de recursos humanos conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose presentar con una antelación mínima de cuatro meses y máxima de seis a la fecha en la que se cumpla la edad de jubilación forzosa.

1.2 El órgano competente para declarar la jubilación deberá resolver de manera expresa y motivada la concesión o denegación de la prolongación de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Razones organizativas, tecnológicas, de exceso o necesidad de supresión de puestos de trabajo derivadas de la planificación y racionalización de los recursos humanos o de contención del gasto público, mediante informe emitido por el Órgano directivo competente para la gestión de recursos humanos.

b) Resultados de la evaluación del desempeño del puesto de trabajo en los tres últimos años. En aquellos ámbitos que no tengan implantados sistemas de evaluación del desempeño, se deberá emitir informe por el titular de la Secretaría General o de la Dirección del Organismo Público en el que preste servicios la persona que solicite la prolongación en relación con su rendimiento durante el mencionado periodo.

c) Capacidad funcional y condiciones físicas y/o psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo, acreditada mediante dictamen o informe médico del órgano o unidad administrativa competente.

d) Nivel de cumplimiento del horario y de asistencia al trabajo en los tres últimos años, mediante informe emitido por la unidad administrativa competente de la Consejería u organismo público en la que preste servicios la persona que solicita la prolongación.

1.3 La prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá, en su caso, por periodos de un año renovables a solicitud de la persona interesada en los plazos establecidos en el apartado 1.1, respecto a la fecha de finalización de la prórroga concedida.

El personal funcionario al que se le hubiera concedido la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá voluntariamente poner fin a la misma solicitándolo con una antelación mínima de tres meses a la fecha en la que desee cesar en su puesto de trabajo.

El personal docente no universitario que solicite la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá solicitar al mismo tiempo su finalización con efectos de 31 de agosto del año para el que, en su caso, se conceda aquélla, no pudiendo cesar con antelación al 30 de junio de dicho año.

1.4 La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado la resolución, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud.

1.5 Se concederá la prolongación de la permanencia en el servicio activo siempre que sea necesario completar el tiempo mínimo de servicios para causar derecho a la pensión de jubilación, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Régimen de Seguridad Social aplicable.

1.6 Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación al personal funcionario al que le sean de aplicación normas estatales específicas de jubilación.

2. La jubilación se declarará también, de oficio o a petición de la persona interesada, en los casos de incapacidad permanente, salvo que aquélla se encuentre incluida en el sistema de la Seguridad Social, para lo que se estará a lo establecido en dicho sistema de previsión.

3. El personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia podrá solicitar la jubilación voluntaria cuando se den los supuestos previstos en la legislación básica del Estado.

Artículo 40. Reubicación.

Los funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia que, por exigencias especiales de las funciones que tengan encomendadas, requieran unas aptitudes determinadas que pueden verse mermadas, podrán ser reubicados. A tal efecto, se adoptarán las medidas necesarias para velar por la seguridad y salud laboral de los empleados públicos, pudiendo incluso realizar funciones o prestar servicios en puestos distintos a los de su cuerpo, escala y, en su caso, opción siempre dentro del mismo nivel de titulación.

En los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos, no se incluirán los puestos de trabajo a los que esté adscrito, por motivos de salud o rehabilitación, personal funcionario de carrera o laboral fijo con una patología irreversible reconocida. A estos efectos, se precisará informe emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos laborales correspondiente que contemple esta situación.

Dicha exclusión se extenderá a las dos primeras convocatorias de ese tipo de puestos desde la fecha de la adscripción o reubicación.

CAPÍTULO VIII

La Carrera Administrativa y la Provisión de Puestos de Trabajo**Artículo 41. Carrera administrativa.**

1. La carrera administrativa de los funcionarios se instrumenta a través del grado personal y de la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo, mediante concurso o libre designación, por convocatoria pública, así como por la posibilidad de promocionar internamente a otros Cuerpos de Grupo superior o del mismo Grupo.

2. La carrera administrativa del funcionario se fomentará y racionalizará a través de los cursos y actividades de formación de los mismos.

Artículo 41 bis. Carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera e interino.

1. El personal funcionario de carrera e interino de la Administración Pública Regional tiene derecho a la carrera profesional horizontal.

A tal objeto, la Administración Pública Regional impulsará la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal funcionario de carrera e interino.

2. La carrera profesional horizontal consiste en la progresión voluntaria de tramo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria al efecto y a instancia de la persona interesada.

3. La carrera horizontal se regulará reglamentariamente, estableciendo entre otros aspectos los tramos, la progresión, la reversibilidad en su caso, los requisitos, la forma de acceso y los méritos a valorar.

En todo caso, se deberá valorar de forma objetiva la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

4. Las cuantías correspondientes a los distintos tramos se fijarán en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 41 ter. Evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados.

2. La Administración Pública Regional establecerá reglamentariamente sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal empleado público, que serán de aplicación preceptiva para el acceso y progresión en los tramos de la carrera horizontal en las condiciones que se establezcan.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

Artículo 42. *Grado personal.*

1. Todos los funcionarios adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, salvo el grado inicial que se entenderá consolidado en el momento de adquirir la condición de funcionario y que se corresponderá con el mínimo del Grupo de pertenencia en la Administración Pública de la Región de Murcia. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeñe un puesto, se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado. No obstante, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados, el grado superior en dos niveles al que posean, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

2. En ningún caso se podrá consolidar un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario en razón, del Grupo al que pertenezca, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68.1, letra a), de la presente Ley.

3. La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal, previo su reconocimiento por la Dirección General competente en materia de Función Pública.

4. Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos de nivel correspondiente a su grado personal.

Artículo 43. *Atribución provisional de puesto de trabajo.*

Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 49 de esta Ley, quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería o del Presidente o Director del Organismo Autónomo correspondiente, quienes les atribuirán el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo y Escala, dentro de la misma localidad, o, en su defecto, en la más cercana. En el supuesto de que en la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente no existiere puesto vacante del Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, el Consejero competente en materia de Función Pública podrá atribuirle, con carácter provisional, el desempeño de un puesto vacante en cualquier otra Consejería u Organismo Autónomo.

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

Artículo 44. *Procedimientos específicos de adquisición de grado.*

1. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos objetivos que se determinen por el Consejo de Gobierno.

2. El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos, se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

Artículo 45. *Norma relativa al cómputo, a efectos de consolidación de grado personal, del tiempo de permanencia en la situación administrativa de servicios especiales.*

El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales, será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiere obtenido por concurso.

Artículo 46. *Promoción interna.*

1. La Consejería competente en materia de Función Pública facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un Cuerpo o Escala perteneciente a un Grupo de titulación, a otros del inmediato superior, preferentemente de la misma área de actividad o funcional.

2. Los funcionarios deberán, para ello, poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas a los que se promuevan, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Consejería competente en materia de Función Pública.

3. El centro de selección y formación de la Función Pública Regional organizará los cursos necesarios para la consecución de estos objetivos de promoción profesional.

4. Las plazas del turno de promoción interna sólo podrán acumularse al turno libre, en la misma convocatoria, cuando los funcionarios aspirantes no hubieran superado las pruebas o los cursos de formación establecidos al efecto.

5. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

6. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquéllos sea de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éste.

Artículo 47. *Acceso a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.*

1. A propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, el Consejo de Gobierno podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico; se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, en las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos y Escalas, deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

2. A los funcionarios que accedan a Cuerpos o Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, del modo señalado en el apartado anterior, les será de aplicación lo establecido en el artículo 46.6 de esta Ley.

Artículo 48. *Provisión de vacantes.*

1. Vacante una plaza y oída la Consejería correspondiente, la Consejería competente en materia de Función Pública acordará su provisión inmediata a través del procedimiento que corresponda y sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los mecanismos de traslado forzoso y desempeño provisional.

2. Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.

Artículo 49. *Sistemas de provisión de puestos de trabajo.*

La provisión de los puestos de trabajo de personal funcionario, se realizará a través de los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, mediante convocatorias que se harán públicas, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos, en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Asimismo, se harán públicas en éste las resoluciones que se deriven de aquellas convocatorias.

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

Artículo 50. Concurso.

1. El 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, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

2. En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) Denominación, nivel, complemento específico y localización del puesto.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- c) Baremo para puntuar los méritos.
- d) Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

3. En la convocatoria de los concursos se determinará la composición y funcionamiento de las Comisiones de Selección, que apreciarán los méritos que se hayan establecido como complementarios de los candidatos concurrentes, de acuerdo con el baremo de la convocatoria. Los miembros componentes de las mismas deberán poseer la idoneidad necesaria y serán inamovibles durante el periodo de su mandato. Las Comisiones de Selección contarán con la presencia de la representación sindical de la Función Pública Regional, con las mismas funciones de los demás miembros de dicha Comisión.

4. Para facilitar la calificación de los méritos, reglamentariamente se determinará la forma en que los jefes de las unidades orgánicas correspondientes elaborarán informes de valoración de los funcionarios en el desempeño de sus funciones. El funcionario conocerá estos informes y podrá hacer las alegaciones que estime oportunas a los mismos.

5. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo que se trate de puestos base, o en el ámbito de una Consejería.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios de la Administración del Estado o de otras Administraciones Públicas, que pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 50 bis. Procedimiento simplificado de concurso de méritos.

1. Para la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante concursos de méritos, se establece un procedimiento simplificado cuando se trate de la convocatoria de concursos generales de puestos de trabajo de conformidad con la normativa reglamentaria de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y en aquellos casos en que así se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública.

2. El procedimiento simplificado constará únicamente de los siguientes trámites:

a) Publicación por la Dirección General competente en materia de función pública de la convocatoria y presentación de solicitudes durante cinco días.

b) Resolución provisional de la Dirección General competente en materia de función pública.

c) Alegaciones formuladas a la Resolución provisional en el plazo de dos días.

d) Resolución definitiva por Orden del Consejero competente en materia de función pública.

3. Tanto la convocatoria como las Resoluciones a que dé lugar el procedimiento se publicarán en el Tablón de Personal de la Administración Regional así como en la página web habilitada al efecto.

4. El procedimiento simplificado será resuelto en el plazo de diez días.

5. La gestión del procedimiento simplificado de concurso de méritos se realizará por medios electrónicos por la Dirección General competente en materia de función pública a través de la unidad administrativa que tenga atribuidas las funciones en materia de provisión de puestos de trabajo.

6. La convocatoria del procedimiento simplificado contendrá los puestos de trabajo a proveer, siendo el baremo el establecido en las normas de valoración de concursos generales de conformidad con la normativa reglamentaria aplicable.

Artículo 51. *Libre designación.*

1. Sólo podrán proveerse por libre designación los puestos de Vicesecretarios, Subdirectores Generales y Secretarios particulares de Altos Cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

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

- a) Denominación, nivel, complemento específico y localización del puesto.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

3. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del Centro, Organismo o Unidad Orgánica a que figure adscrito el puesto convocado y la propuesta del Consejero correspondiente.

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

Artículo 52. *Otras formas de provisión. Remoción de puestos de trabajo.*

1. Sin perjuicio de la estabilidad de la relación estatutaria, la ocupación de un puesto de trabajo concreto no constituye un derecho adquirido del funcionario.

2. La Consejería competente en materia de Función Pública, a propuesta de la Consejería o Consejerías afectadas y por necesidades excepcionales del servicio debidamente justificadas, podrá adscribir, con carácter definitivo, a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico, dentro de la misma localidad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Secretario General de cada Consejería o el Director del Organismo Autónomo correspondiente podrán redistribuir, con carácter definitivo y por necesidades excepcionales del servicio debidamente motivadas, a los funcionarios que ocupen puestos de trabajo que no aparezcan contenidos en los Decretos de Estructura Orgánica a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico, dentro de la misma localidad.

Reglamentariamente y previa negociación con las Organizaciones Sindicales, se desarrollarán los procedimientos para la redistribución de efectivos contemplados en los párrafos anteriores.

3. Por necesidades del servicio debidamente motivadas y hasta tanto se provean con carácter definitivo, podrá ordenarse el traslado forzoso provisional a puestos de trabajo vacantes, en caso de urgente e inaplazable necesidad y siempre que el funcionario reúna las condiciones exigidas en la relación de puestos de trabajo.

El traslado será acordado por el Secretario General de la respectiva Consejería o Director del Organismo Autónomo, salvo que aquél implique cambio de Consejería u Organismo, en cuyo caso corresponderá al Consejero competente en materia de Función Pública.

Cuando el traslado conlleve cambio de localidad se destinará, preferentemente, al funcionario de menor antigüedad de servicio y menores cargas familiares.

Mientras desempeñen provisionalmente el nuevo puesto de trabajo, estos funcionarios tendrán derecho a las retribuciones complementarias propias del mismo. Si éstas fueran inferiores a las del puesto de origen, seguirán percibiendo las correspondientes a dicho puesto.

Asimismo, se reservará al funcionario trasladado su puesto de origen, cuyo nivel es el que seguirá computando a efectos de consolidación de grado.

4. En situaciones excepcionales debidamente motivadas, el Secretario General de cada Consejería o Director del Organismo Autónomo podrá ordenar a los funcionarios el desempeño provisional de funciones distintas de las específicas del puesto de trabajo al que

se hallan adscritos, siempre que aquéllas sean funciones atribuidas al Cuerpo, Escala y Opción de pertenencia.

En el supuesto de que el desempeño de funciones lo sea en el ámbito de una Consejería u Organismo Autónomo distinto al de pertenencia, corresponderá al Consejero competente en materia de Función Pública su autorización, previo informe de la Consejería u Organismo Autónomo a que pertenezca el funcionario.

Cuando el desempeño provisional de funciones conlleve cambio de localidad se destinará, preferentemente, al funcionario de menor antigüedad de servicio y menores cargas familiares

5. 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, realizadas a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieran 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 efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

A los funcionarios afectados por lo previsto en este apartado, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 43.2 de esta Ley.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 43.2 de esta Ley y en el apartado 4 anterior, reglamentariamente se determinarán otros supuestos de desempeño provisional de los puestos de trabajo.

7. Por necesidades del servicio y con carácter voluntario, el personal funcionario de carrera podrá desempeñar, mediante promoción interna temporal, funciones correspondientes a cuerpos, escalas u opciones de un grupo o subgrupo igual o superior, siempre que posea la titulación y demás requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala u opción al que se promociona y tenga una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo, escala u opción desde el que promociona.

Durante el tiempo que permanezca en esta situación el interesado se mantendrá en servicio activo, se le reservará su puesto de trabajo y percibirá la cantidad que le corresponda por trienios de acuerdo con la antigüedad que tenga reconocida así como las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, cuyo ejercicio no supondrá consolidación de derecho alguno a tales retribuciones ni a la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de su posible consideración como mérito en los sistemas de promoción interna previstos en los artículos 46 y 47.

Por el consejero competente en materia de función pública se realizarán los procedimientos de gestión necesarios para la aplicación de lo dispuesto en este apartado.

8. Se procederá a la ordenación de los recursos humanos de Administración regional, con la finalidad de hacer efectiva una adecuada racionalización de los mismos, a través de convocatorias específicas de promoción interna a cuerpos, escalas u opciones del mismo grupo o subgrupo de titulación o del inmediato superior.

Estas convocatorias específicas podrán estar dirigidas a determinados cuerpos, escalas u opciones así como a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos.

Artículo 53. *Acceso a la Función Pública Regional por parte de personas disminuidas.*

Con el objetivo de desarrollar una política de Integración en el trabajo de personas disminuidas, el Consejo de Gobierno desarrollará reglamentariamente el sistema mediante el cual podrán acceder dichas personas a prestar servicios en la Administración.

Esta reglamentación se someterá a los criterios siguientes:

a) Determinará las condiciones necesarias para poder desempeñar las funciones propias de los puestos de trabajo.

b) Establecerá el mínimo que habrá de exigirse a las personas disminuidas en las pruebas de selección.

c) Establecerá los criterios de evaluación de la posibilidad de desarrollar en condiciones suficientes las tareas a las que se aspira por parte del disminuido; esta evaluación se hará por un equipo multiprofesional.

Artículo 54. *Acceso a puestos de trabajo por personas necesitadas de reinserción social.*

El Consejo de Gobierno, con el fin de promover una política de reinserción social, establecerá programas experimentales de acceso a puestos de trabajo no permanentes, con condiciones especiales que permitan el acceso a personas necesitadas de reinserción social.

Artículo 55. *Condiciones y requisitos para el acceso de personas necesitadas de reinserción social.*

Las condiciones de acceso del personal especificado en el artículo anterior podrán ser excepcionales cuando se trate de ocupar puestos de trabajo no permanente, pero en ningún caso se podrán modificar las condiciones, de titulación y se habrá de demostrar la capacidad suficiente para desarrollar las tareas correspondientes.

Se podrán establecer los convenios necesarios con organismos e instituciones de todo tipo dedicados al cuidado de personas marginadas, con tal de garantizar un mínimo de viabilidad de los programas que se establezcan.

CAPÍTULO IX

Situaciones Administrativas de los Funcionarios

Artículo 56. *Situaciones administrativas.*

Sin perjuicio de la aplicación de las normas dictadas por el Estado al amparo del artículo 148.1,18 de la Constitución Española, los funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia pueden hallarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia forzosa.
- e) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- f) Servicios especiales.
- g) Suspensión de funciones.

Artículo 57. *Servicio activo.*

1. El funcionario se encuentra en situación de servicio activo cuando ocupa una plaza dotada presupuestariamente y desempeña un puesto de trabajo con carácter permanente o provisional.

2. Las licencias y permisos que suponen reserva del puesto de trabajo no alteran la situación de servicio activo.

Artículo 58. *Excedencia voluntaria.*

1. La excedencia voluntaria supone el cese temporal de la relación de empleo. Esta situación no computará como servicio activo a ningún efecto, incluidos los trienios y derechos pasivos, y durante, ella no se devengará derecho económico alguno.

2. Procede la declaración de la excedencia voluntaria cuando el funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia se encuentre en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación.

A los funcionarios en servicio activo de la Administración Pública de la Región de Murcia que pasen a prestar servicios en la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma no comprendida en el ámbito de aplicación del artículo 2.2 de la presente Ley, se les

declarará en la situación prevista en el párrafo anterior, con el derecho a ocupar en el momento del reingreso una plaza de su Cuerpo o Escala, del mismo nivel y retribuciones. Este derecho se mantendrá durante dos años y se podrá prorrogar anualmente.

3. Procederá conceder la excedencia voluntaria cuando los funcionarios lo soliciten por interés particular. En este caso, la concesión podrá suspenderse durante un máximo de tres meses por razones de servicio; para obtenerla, deberá haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores.

La permanencia en este tipo de excedencia voluntaria no podrá ser inferior a dos años continuados.

4. La declaración o concesión de la excedencia voluntaria al funcionario sometido a expediente disciplinario o que se encuentre cumpliendo una sanción, no impedirá la continuación del expediente ni el pleno cumplimiento de la sanción impuesta o que, en su caso, se imponga.

Artículo 59. *Excedencia por cuidado de familiares.*

1. Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo, de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

2. Los funcionarios también tendrán derecho a un periodo de excedencia para atender al cuidado de un familiar en los términos previstos en la legislación básica del Estado.

3. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo. El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos.

5. En todo caso, la excedencia por cuidado de familiares, que no debe ser inferior a dos meses, computará como servicios efectivamente prestados a efectos de acceso y provisión.

Artículo 60. *Excedencia forzosa.*

1. Procede la declaración de la excedencia, forzosa cuando, suprimida la plaza correspondiente al puesto de trabajo que ocupa el funcionario, no es posible conceder a éste otro destino aun con carácter forzoso y provisional.

2. Los excedentes forzosos tendrán derecho a la percepción de las retribuciones básicas durante el tiempo que permanezcan en esta situación, que computará también a efectos pasivos y de trienios, pero no a los de consolidación del grado personal.

3. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma proveerán un crédito global para la retribución de estas situaciones.

4. Los excedentes forzosos tendrán preferencia para el reingreso en el servicio activo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.

Artículo 61. *Servicios en otras Administraciones Públicas.*

Los funcionarios propios en servicio activo de la Administración Pública de la Región de Murcia que pasen a prestar servicios en otra Administración, en virtud de los mecanismos de movilidad legalmente establecidos, quedarán en la situación de, servicios en otras Administraciones Públicas.

Estos funcionarios continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen.

Artículo 62. *Servicios especiales.*

1. Los funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia serán declarados en la situación administrativa de servicios especiales en los casos siguientes:

§ 33 Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia

a) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales y supranacionales.

b) Cuando sean autorizados por la Administración Pública de la Región de Murcia para realizar misiones por periodos superiores a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación nacionales o internacionales.

c) Cuando sean nombrados para ocupar cargos políticos del Gobierno de la Nación, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o de otras Comunidades Autónomas,

d) Cuando sean designados por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales o de otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador en las Cortes Generales o a la de Diputado de la Asamblea Regional de Murcia o a la de miembros de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas, siempre que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función. Si no se percibieran dichas retribuciones ni se incurre en incompatibilidad, el funcionario podrá optar por permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la regulada en este artículo.

f) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la Función Pública.

h) Cuando presten servicios en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado, o cuando sean nombrados para el desempeño de cargos similares en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

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

j) Cuando sean adscritos a los Servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo, o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

k) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios Generales Técnicos o Directores Generales, Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en esta situación a los efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino.

Percibirán, en todo caso, las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen efectivamente, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudiesen tener reconocidos como funcionarios cuando desempeñen cargos políticos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. Los Diputados, Senadores y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan esta condición como consecuencia de la disolución de las correspondientes Cámaras o de la cesación de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

4. Los Diputados de la Asamblea Regional que sean funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma y/o del Sector Institucional de la misma, que durante al menos dos años ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva percibirán desde su incorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente al nivel más alto del intervalo asignado al grupo en que se encuentre clasificado el Cuerpo o escala a que pertenezca como funcionario.

Artículo 63. *Suspensión de funciones.*

1. Procederá declarar al funcionario en situación de suspensión de funciones cuando así lo determine la autoridad u órgano competente, como consecuencia de la instrucción al mismo de un proceso judicial o de un procedimiento disciplinario.

2. La situación de suspensión de funciones produce la privación al funcionario del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición.

Artículo 64. *Suspensión provisional y suspensión firme.*

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. Podrá acordarse la suspensión provisional del funcionario cuando habiéndole sido instruido un procedimiento judicial o disciplinario, las circunstancias no permitan su continuidad en el puesto de trabajo en tanto se sustancia el proceso o expediente.

El tiempo de suspensión provisional no podrá ser superior en duración al de tramitación y resolución del proceso o expediente. En el caso de expediente disciplinario la suspensión provisional no podrá exceder del límite que las leyes establezcan para que el procedimiento deba estar resuelto, salvo que la paralización del expediente o su superior duración sea imputable a la acción u omisión del funcionario sujeto al mismo.

El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el setenta y cinco por ciento de sus retribuciones básicas, así como la totalidad de la prestación económica por hijo a cargo, pero no las complementarias. En caso de rebeldía, incomparecencia, paralización o dilación del expediente imputable al funcionario se perderá el derecho a toda retribución hasta la resolución de aquél.

Si resuelto el expediente o proceso judicial, en su caso, la suspensión no fuera declarada firme, procederá la incorporación inmediata del funcionario a su puesto, el abono de todos los derechos económicos dejados de percibir y el cómputo como servicio activo del tiempo permanecido en la situación de suspenso.

En estos supuestos, los expedientes se tramitarán con la mayor reserva.

3. La suspensión será firme cuando proceda en virtud de sentencia penal o de sanción disciplinaria, y determinará la pérdida del puesto de trabajo para el funcionario, de modo que podrá ser provisto conforme a los procedimientos establecidos en esta Ley. Igualmente llevará aparejada la privación temporal de los derechos inherentes a su condición de funcionario.

El tiempo de suspensión provisional, si hubiera existido, se computará a efectos del cumplimiento de la suspensión firme.

La suspensión firme como consecuencia de sanción disciplinaria no podrá exceder del tiempo máximo señalado para este tipo de sanción.

La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial se impondrá en sus propios términos.

Artículo 65. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso de méritos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, los reingresos podrán efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, con ocasión de vacante dotada y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva de conformidad con la normativa correspondiente, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria. Si no obtuviere destino definitivo se le aplicará lo dispuesto en el art. 43 de esta Ley.

4. Los funcionarios en excedencia forzosa y los suspensos, una vez cumplido el plazo de suspensión, estarán obligados a participar en las convocatorias de concurso de méritos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo. Si no participasen, serán declarados excedentes voluntarios por interés particular.

5. Cuando el tiempo transcurrido desde la excedencia al reingreso fuese superior a cinco años o las circunstancias lo aconsejen, podrá obligarse al funcionario a realizar actividades encaminadas a la actualización de sus conocimientos profesionales.

CAPÍTULO X

Sistema de Retribuciones y Régimen de Seguridad Social**Artículo 66.** *Sistema retributivo.*

1. El sistema retributivo de la Administración Pública de la Región de Murcia desarrollará las normas básicas de la legislación estatal inspirándose en los criterios siguientes:

a) Las retribuciones del personal se ajustarán en lo posible al entorno laboral de la Región de Murcia.

b) Los puestos que supongan igual responsabilidad, dificultad y condiciones de trabajo tendrán el mismo nivel retributivo.

2. Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Pública de la Región de Murcia se dividirán en básicas y complementarias.

No podrá retribuirse a los funcionarios por conceptos diferentes a los incluidos en los dos artículos siguientes.

Artículo 67. *Retribuciones básicas.*

Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, que corresponde a cada uno de los Grupos.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada uno de los Grupos por cada tres años de servicio. En el supuesto de que los tres años de servicio lo sean en Grupos distintos, se computará el trienio completo en el nuevo Grupo.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad, el sueldo y trienios, y se devengarán en los meses de junio y diciembre.

Artículo 68. *Retribuciones complementarias.*

1. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. En la Ley de Presupuestos Generales, la Comunidad Autónoma fijará anualmente la cuantía por este complemento correspondiente a cada nivel.

b) El complemento específico, único para cada puesto de trabajo que lo tenga asignado, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos de ellos en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidades, peligro o penosidad. La cuantía de este complemento para cada puesto se individualizará poniendo en relación los puntos asignados al puesto con la cuota presupuestaria globalmente dotada para este concepto.

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

Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos por Consejerías, Servicios o Programas de gasto, correspondiendo al titular de la Consejería a quien se haya asignado la cuota global la concreción individual de las cuantías y de los funcionarios que merezcan su percepción de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y sin que en ningún caso dicha percepción implique derecho alguno a su mantenimiento en posteriores ejercicios.

Reglamentariamente se aprobarán criterios objetivos de carácter técnico para la valoración de los factores que integran este complemento.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, prestados fuera de la jornada normal, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos y su individualización tendrá lugar mensualmente, una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios mediante un cálculo proporcional, por horas, de las retribuciones básicas y complementarias, conforme se determine reglamentariamente.

La percepción de esta retribución en aquellos puestos que tengan asignada especial dedicación, será posible cuando la realización de los servicios extraordinarios, previamente autorizada, exceda de la jornada reglamentariamente establecida para los citados puestos.

Durante el ejercicio 2019 no se retribuirán horas extraordinarias, debiéndose compensar obligatoriamente con descansos adicionales el exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida, salvo en los supuestos que con carácter excepcional acuerde el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Hacienda.

Téngase en cuenta que se actualiza el apartado 1.d) último párrafo, para el ejercicio 2019, quedando en suspensión su redacción original, según establece la disposición adicional 13.2 de la Ley 14/2018, de 26 de diciembre. Ref. BOE-A-2019-2039. Véase el párrafo segundo de la citada disposición adicional 13.2, sobre su aplicación al personal del Servicio Murciano de Salud.

Redacción original:

"d) ...

En ningún caso podrán retribuirse más de 80 horas adicionales al año. A efectos de este cómputo, no se tendrán en cuenta aquellas cuya realización sea necesaria para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes."

e) El complemento de carrera, destinado a retribuir la progresión alcanzada en la carrera horizontal.

2. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones que, por razón del servicio, reglamentariamente se establezcan.

3. Las cantidades que perciba cada funcionario por cualquiera de los conceptos regulados en este artículo, serán de conocimiento público así como de los representantes sindicales.

Artículo 69. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en el convenio o acuerdo aplicable.

Artículo 70. *Régimen de Seguridad Social aplicable.*

1. A los funcionarios de nuevo ingreso en la Administración Pública de la Región de Murcia será la aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones seguirán sometidos al mismo régimen de Seguridad Social que les era aplicable en su Administración de origen.

3. A los funcionarios del Estado transferidos que ingresen voluntariamente en Cuerpos propios de esta Comunidad Autónoma, cualquiera que sea el sistema de acceso, les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social.

CAPÍTULO XI

Derechos de los Funcionarios

Artículo 71. *Protección.*

La Administración Pública de la Región de Murcia protegerá al personal de la Función Pública Regional en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 72. *Derechos.*

Los funcionarios en servicio activo tienen los siguientes derechos:

§ 33 Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia

a) A ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.

b) A la permanencia en su puesto de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si fuera necesario prestar temporalmente servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones que reglamentariamente se establezcan.

c) Asimismo, los funcionarios tendrán derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

d) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de Seguridad Social que les corresponda.

e) A la carrera administrativa y a la formación para la promoción en la misma.

f) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga, de acuerdo con la legislación vigente.

g) A la información y participación para la mejora de la gestión de los servicios, mediante su representación en los órganos y a través de los procedimientos que legalmente se establezcan.

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

Artículo 73. *Prevención de riesgos laborales y acción social.*

La Administración Pública de la Región de Murcia garantizará la seguridad y salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A tal fin, adoptará cuantas medidas sean necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, integrándola en el conjunto de sus actividades y decisiones. Para ello, todos los niveles jerárquicos de la Administración Regional estarán obligados a tener en cuenta dicha prevención en las decisiones y en las actividades que realicen.

El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, velará, según sus posibilidades, por su propia seguridad y salud, y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, estando obligado a cooperar en el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 74. *Vacaciones.*

Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado en la Administración los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

La remuneración correspondiente al período de vacaciones estará integrada sólo por los conceptos retributivos establecidos con carácter fijo y periódico de devengo mensual, sin que, en ningún caso, puedan computarse retribuciones por servicios prestados fuera de la jornada reglamentaria. Dichos conceptos son los siguientes:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Complemento de destino.
- d) Complemento específico.
- e) Productividad fija, en su caso.
- f) Complementos personales transitorios, en los casos que existan.

g) Los complementos de atención continuada, festividad, nocturnidad y turnicidad solamente en relación al personal que habitualmente los perciba durante el resto del ejercicio, calculándose en base al promedio que se obtenga en los últimos tres meses si se trata de personal facultativo o de seis meses en el resto de los supuestos.

h) complemento de carrera profesional.

Artículo 75. Permisos.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Quince días, en caso de nacimiento de un hijo.

Dos días, en caso de muerte o enfermedad grave u operación de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o de persona con quien conviva maritalmente de forma habitual. Cuando dicha muerte, enfermedad grave u operación, se produzca en distinta localidad de la del domicilio del funcionario, el periodo de permiso será de cuatro días.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, y hasta cuatro si supusiera traslado a otra localidad.

c) Para concurrir a exámenes preceptivos en centros oficiales, durante los días de su celebración.

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

2. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso el padre de la totalidad del permiso o, en su caso, de la parte que reste del mismo para el cuidado del hijo, en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción o acogimiento se estará a lo dispuesto en la normativa básica del Estado.

3. El funcionario podrá disponer de hasta 6 días al año de permiso para asuntos personales sin justificación. Estos días de permiso estarán subordinados en su concesión a las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá garantizarse que la misma unidad orgánica donde el funcionario presta sus servicios asumirá las tareas de éste sin daño para terceros ni para el funcionamiento del servicio o unidad orgánica.

Artículo 76. Licencias.

1. Los funcionarios en servicio activo tendrán derecho a las siguientes licencias:

a) Para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo con informe favorable del jefe de la unidad orgánica en la que el funcionario preste sus servicios.

b) Para asuntos propios, sin ninguna retribución, y cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

c) Se determinarán de acuerdo con el régimen de Seguridad Social en el que se encuentre incluido, las licencias que correspondan al funcionario por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas.

d) Por razón de matrimonio los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días.

e) Las licencias para realizar funciones sindicales, formación sindical o representación del personal se atenderán a lo establecido en la normativa vigente.

2. La concesión de cualquiera de estas licencias dará lugar a reserva del puesto de trabajo que estuviere desempeñando.

Artículo 77. Reducción de jornada.

1. El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo para atenderlo.

En el caso de que el padre y la madre presten servicios para la Administración Pública de la Región de Murcia sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

2. El funcionario que por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desarrolle ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo de un tercio o de un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

3. En casos debidamente justificados basados en la incapacidad física del cónyuge, padre o madre que convivan con el funcionario, éste podrá también solicitarla reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

CAPÍTULO XII

Deberes, Incompatibilidades y Responsabilidades de los Funcionarios

Artículo 78. Deberes.

Son deberes de los funcionarios:

a) El estricto cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.

b) Servir con objetividad e imparcialidad a los intereses públicos, desempeñando fielmente las funciones a su cargo.

c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.

d) El respeto y obediencia a sus superiores en el cumplimiento de sus funciones.

e) Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a éstos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón del cargo y no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados, así declarados de acuerdo con la Ley.

g) Residir en el término municipal donde preste su función, o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.

h) El cumplimiento del horario de trabajo que reglamentariamente se determine, así como realizar fuera del mismo las tareas que se le encomiende por ineludibles necesidades del servicio, con derecho a las retribuciones que reglamentariamente se determinen.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario, podrá ser recuperada en el mes siguiente en los términos establecidos reglamentariamente, dando lugar en caso de incumplimiento con carácter automático, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir en cómputo medio, cada día.

Artículo 79. Régimen de incompatibilidades.

1. Al personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia y de sus empresas públicas e instituciones se aplicará el régimen de incompatibilidades, de acuerdo

con las normas básicas contenidas en la Ley estatal 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno el desarrollo por vía reglamentaria del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Artículo 80. *Responsabilidad.*

Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios que tengan encomendados, procurando resolver por propia iniciativa las dificultades que encuentren en el ejercicio de su función, y sin perjuicio de la responsabilidad que incumba en cada caso a sus superiores jerárquicos.

Artículo 81. *Exigencia de responsabilidad patrimonial.*

Sin perjuicio de la responsabilidad regulada en el artículo 106.2 de la Constitución, la Administración Pública de la Región de Murcia se dirigirá contra el funcionario causante de daños por dolo, culpa o negligencia graves para la exigencia de responsabilidad o resarcimiento por los daños causados, mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

Artículo 82. *Exigencia de responsabilidad a los funcionarios.*

La Administración Pública de la Región de Murcia se dirigirá contra el funcionario que por dolo, culpa o negligencia graves produzca daños o perjuicios en los bienes o derechos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 83. *Responsabilidad penal.*

Lo dispuesto en los artículos 80, 81 y 82 de esta Ley, se entiende sin perjuicio de dar cuenta de los hechos a la jurisdicción penal cuando pudieran ser constitutivos de delito o falta.

CAPÍTULO XIII

Régimen Disciplinario

Artículo 84. *Falta disciplinaria.*

El incumplimiento voluntario de las obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición en forma de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pueda haberse incurrido.

Artículo 85. *Clasificación de las faltas.*

Las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 86. *Faltas muy graves.*

Constituyen faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía, en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, afiliación política o sindical, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

- f) La falta notoria de rendimiento cuando suponga inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la imparcialidad política, utilizando facultades públicas con el fin de influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos dirigidos a coartar el ejercicio legal del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas cuando esté expresamente prohibido por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios mínimos en caso de huelga.
- m) La realización de actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Causar daños muy graves por negligencia inexcusable o mala fe en el patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- ñ) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas calificadas como graves en el periodo de un año.

Artículo 87. *Desarrollo reglamentario y criterios para la graduación de las faltas.*

1. Reglamentariamente se tipificarán las faltas graves y leves y se determinará el procedimiento de imposición de sanciones, en el que será preceptiva en todo caso la audiencia del interesado.

2. Para graduar las faltas en su gravedad o levedad se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Grado de intencionalidad.
- b) Grado en que se haya atentado a la legalidad y al interés público.
- c) Grado de perturbación producida en los servicios.
- d) Daños producidos a la Administración o a los administrados.
- e) La reincidencia.

Artículo 88. *Sanciones por comisión de faltas muy graves.*

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas muy graves, serán las siguientes:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Traslado a puesto de trabajo situado en distinta localidad.
- d) Exclusión definitiva de las listas de espera o bolsas de trabajo en que se encontrara, en su caso, incluido. En el caso de falta grave, dicha exclusión será por un periodo máximo de tres años.

2. La separación del servicio deberá acordarse por el Consejo de Gobierno, previos los informes y dictámenes que sean procedentes.

Artículo 89. *Prescripción de faltas y sanciones. Inscripción en Registro General de Personal.*

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

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

3. Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se inscribirán en el Registro General de Personal.

Disposición adicional primera. *Reserva de plazas para personas con discapacidad.*

1. En las ofertas de empleo público se reservará el cupo de vacantes, en los términos establecidos en el artículo 59.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para ser cubiertas entre

personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en la Administración pública regional.

2. A estos efectos, se entiende por persona con discapacidad intelectual, aquella con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, con un diagnóstico de “capacidad intelectual límite” o inferior.

Disposición adicional segunda. *Mejora voluntaria sobre la acción protectora de la Seguridad Social.*

1. El personal funcionario y estatutario al servicio de la Función Pública Regional que se halle en la situación de incapacidad temporal, cualquiera que sea la situación determinante de la misma, riesgo durante el embarazo, nacimiento y cuidado de menor y riesgo durante la lactancia natural, con independencia de cuál sea su régimen público de Seguridad Social, tendrá derecho a percibir desde el primer día y hasta su extinción por el transcurso del plazo máximo establecido para la situación de que se trate, un complemento salarial que sumado a las prestaciones económicas a las que tenga derecho conforme a la normativa de Seguridad Social le permita alcanzar el cien por cien únicamente de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, productividad fija y, en su caso, carrera profesional/promoción profesional y complemento personal transitorio.

Durante las situaciones de riesgo durante el embarazo, nacimiento y cuidado de menor y riesgo durante la lactancia natural, el complemento de mejora incluirá, además de los anteriores, los complementos de gratificaciones por servicios extraordinarios y atención continuada, que se calcularán atendiendo al promedio devengado por tales conceptos en los tres meses previos a la situación que hubiese originado la baja.

Cuando las situaciones contempladas en este apartado se hayan iniciado antes de la entrada en vigor de esta ley, el personal tendrá derecho al reconocimiento del complemento hasta el cien por cien de las retribuciones a partir de la fecha en que entre en vigor la ley.

Este apartado será de aplicación a los funcionarios que tengan derecho a una prestación económica por incapacidad temporal en virtud de su normativa específica, salvo en aquello que contradiga a la misma.

2. También tendrán derecho a la percepción de dicho complemento aquellos que, aun habiéndose extinguido su situación de incapacidad temporal por el transcurso del plazo máximo establecido, continúen de baja por enfermedad y hasta que se produzca su alta médica sin declaración de incapacidad permanente. En este caso, la regularización que proceda se realizará tras la reincorporación a su puesto de trabajo, previa solicitud del interesado/a.

3. La pérdida, anulación o suspensión de los subsidios por incapacidad temporal o maternidad, declarada por la Administración de la Seguridad Social competente por razón de la materia, por causa imputable a los interesados, surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento antes aludido, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

4. El tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal, así como los periodos de descanso por maternidad, adopción y acogimiento previo, serán considerados como días de trabajo efectivo a efectos del abono de pagas extraordinarias, previa regularización de las cantidades que se hayan percibido, en su caso, de la Administración Pública de la Región de Murcia y de la Seguridad Social.

Disposición adicional tercera. *Personal transferido.*

El personal funcionario que se transfiera a la Administración Pública de la Región de Murcia como consecuencia de la asunción de nuevas competencias y servicios, continuará desempeñando el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito y percibiendo las mismas retribuciones, sin perjuicio de los incrementos generales que les sean de aplicación, hasta tanto se realicen las equiparaciones y reestructuraciones de puestos que, en su caso, sean

precisas, y que habrán de efectuarse en un plazo no superior a seis meses desde la fecha de efectividad del traspaso que establezcan los respectivos decretos de transferencia.

En el supuesto de que como consecuencia de las equiparaciones de los puestos de trabajo a los equivalentes en la Administración Pública de la Región de Murcia y de la aplicación del sistema retributivo vigente en la misma se produjera una disminución en el cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas, periódicas y de devengo mensual, con exclusión por tanto del complemento de productividad, le será reconocido un complemento personal transitorio y absorbible por la diferencia.

Disposición adicional cuarta. *Provisión de puestos por personal docente.*

El personal docente podrá ocupar puestos de trabajo, preferentemente, en la Administración educativa y formativa, cuando así se prevea en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, sin consolidar grado personal.

Disposición adicional quinta. *Medidas sociales.*

Sin perjuicio de lo establecido en esta Ley y en las normas reglamentarias de desarrollo en la materia, será igualmente de aplicación al personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia aquellos acuerdos en materia social y de conciliación de la vida familiar y profesional ya existentes a la entrada en vigor de esta disposición con efectos de 1 de enero de 2006. Igualmente serán de aplicación en la misma materia aquellos acuerdos que se pudieren suscribir con posterioridad entre la Administración y las organizaciones sindicales que sean ratificados por el Consejo de Gobierno.

Disposición adicional sexta. *Permiso por asuntos particulares por antigüedad.*

Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Disposición adicional séptima. *Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.*

Las funcionarias públicas en estado de gestación tendrán derecho a disfrutar de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Disposición adicional octava. *Medidas en materia de conciliación del personal, en relación con el permiso de paternidad.*

El personal que solicite el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, establecido en el artículo 49.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tendrá los siguientes derechos, previa solicitud del progenitor que vaya a disfrutar del permiso:

a) A su inicio en una fecha posterior al hecho causante, siempre que sea antes de la finalización del correspondiente permiso o de la suspensión del contrato por parto, adopción o acogimiento del otro progenitor, o inmediatamente después de su finalización.

b) A disfrutar la última semana de dicho permiso en cualquier momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha del hecho causante, cuando así lo solicite, al inicio del permiso, el progenitor que vaya a disfrutar del mismo, y así se le autorice.

Disposición adicional novena. *Procedimientos de racionalización.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de esta Ley, la Consejería competente en materia de Función Pública podrá establecer determinados procedimientos de racionalización administrativa que consistirán en la convocatoria de pruebas específicas de

integración en una Opción dentro del mismo Cuerpo, o de Cuerpo o Escala dentro del mismo Grupo, en las que podrán participar voluntariamente los colectivos de funcionarios que así se determine y cuenten con la titulación académica requerida.

En el supuesto de que las citadas pruebas no se realicen con cargo a vacantes existentes, los aspirantes que las hayan superado permanecerán en sus puestos de trabajo hasta tanto se adscriban al correspondiente Cuerpo, Escala u Opción, previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, quedando habilitados durante este periodo, para la provisión de los puestos adscritos al Cuerpo, Escala u Opción a través de los procedimientos de provisión reglamentariamente establecidos.

Disposición adicional décima. *Procedimientos de integración funcional.*

1. El personal laboral fijo que preste servicios en puestos de trabajo que se clasifiquen para su desempeño por personal funcionario perteneciente a los distintos Grupos, Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá integrarse en éstos y en las opciones de los mismos.

2. Al personal laboral que se encuentre en situación distinta de la de activo y los puestos de trabajo correspondientes a su categoría profesional resulten afectados por el cambio de clasificación como consecuencia del proceso de integración, le resultará de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior de esta Disposición.

3. Dicha integración se realizará mediante la participación del personal citado en los apartados 1 y 2 de esta Disposición, en las pruebas específicas que a tal efecto se convoquen, en las que se tendrá en cuenta los servicios efectivos prestados en la Administración y las pruebas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo, en base a los criterios contenidos en el Decreto 87/1994, de 9 de diciembre, por el que se regulan las características de las pruebas específicas para la integración funcional del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

4. No obstante, el personal que voluntariamente no participe en los procesos de integración o no los supere, podrá permanecer, en su caso, en el puesto de trabajo que desempeñe o que tenga reservado, conservando los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública Regional.

5. El personal laboral que supere las pruebas específicas de integración continuará en el desempeño del puesto de trabajo que tuviera atribuido, en su caso, con carácter definitivo en su condición de personal laboral fijo, con respeto de los derechos que se deriven en materia de consolidación de plus de destino a efectos de reconocimiento del grado.

Disposición adicional undécima. *Consolidación de grado inicial: efectos.*

La consolidación del grado inicial regulada en el artículo 42, apartado 1 de esta Ley, sólo será aplicable a los funcionarios que ingresen en la Administración Pública de la Región de Murcia a partir del 1 de enero de 1998.

Disposición adicional duodécima. *Movilidad del personal funcionario y estatutario.*

1. Con el fin de favorecer la movilidad del personal de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y atendiendo a criterios de reciprocidad, el personal funcionario perteneciente a la Mesa Sectorial de negociación de Administración y Servicios y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo que se convoquen por los órganos correspondientes, según se determine en las respectivas convocatorias.

2. Igualmente, de acuerdo con la normativa vigente, dicho personal podrá ocupar con carácter voluntario y provisional puestos de trabajo incluidos en la Plantilla del Servicio Murciano de Salud y en la Relación de puestos de trabajo del resto de la Administración regional, mediante comisión de servicios.

A estos efectos, el consejero competente en materia de función pública podrá establecer criterios para la cobertura provisional voluntaria en función de las necesidades de movilidad del personal funcionario y estatutario.

3. El personal al que se refieren los apartados 1 y 2 quedará sujeto al régimen retributivo del puesto de trabajo que pase a ocupar. Además, tendrá derecho a percibir las retribuciones

derivadas del grado personal que hubiese consolidado, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de esta Ley, y de los niveles de carrera o promoción profesional que tuviese reconocidos al amparo del artículo 41.bis de la presente Ley, así como del artículo 43.2.e) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y 43.2 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

Durante la ocupación de puestos de trabajo de carácter funcional, el personal estatutario no consolidará grado personal.

4. Al personal funcionario o estatutario que desempeñe con carácter definitivo un puesto de trabajo adscrito al Servicio Murciano de Salud o al resto de la Administración Pública Regional, respectivamente, le será reconocida la carrera o promoción profesional conforme a los requisitos y procedimiento establecido en las disposiciones aplicables en el ámbito correspondiente al referido puesto. Si desempeñase el puesto de trabajo con carácter provisional, le serán de aplicación las disposiciones reguladoras de la carrera o promoción profesional del ámbito de origen.

Disposición adicional decimotercera. *Reclamaciones en materia de retribuciones.*

Las solicitudes y/o reclamaciones que formulen los empleados públicos en materia de retribuciones serán resueltas por el titular de la Consejería competente en materia de función pública en el plazo de tres meses a contar desde la entrada de las mismas en la citada Consejería, a excepción de aquellas correspondientes a los ámbitos docente y sanitario siempre que no tengan repercusión en otros ámbitos de la Administración regional de los que se pudieran derivar una extensión de efectos o afecten al sistema retributivo en su conjunto. En todo caso, transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se entenderá desestimada.

Disposición adicional decimocuarta. *Medidas en relación a la asunción de las competencias en materia de justicia por la Administración Regional.*

1. El Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de función pública, podrá atribuir a la Consejería competente en materia de justicia, determinadas competencias atribuidas a dicha Consejería, en especial las recogidas en el artículo 12.2 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, en relación con el personal de los cuerpos nacionales de la Administración de Justicia.

2. El personal de la Administración de Justicia que preste servicios en el ámbito de la Región de Murcia, podrá desempeñar puestos de trabajo de decreto de estructura siempre que estén adscritos a la Dirección General de Justicia, con respeto al grupo de pertenencia, cuando así se prevea en la correspondiente relación de puestos de trabajo. A este personal cuando desempeñe este tipo de puestos, se le aplicará el régimen jurídico y retributivo propio de los funcionarios de la Administración Regional.

3. Las solicitudes y/o reclamaciones que formule el personal de los cuerpos nacionales de la Administración de Justicia en materia retributiva, serán resueltas por el titular de la Consejería de Justicia y Seguridad Ciudadana en el plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de las mismas en la citada Consejería, salvo aquéllas que puedan tener repercusión en otros ámbitos de la Administración o afecten al sistema retributivo en su conjunto, en cuyo caso serán resueltas por el titular de la Consejería competente en materia de función pública. En todo caso, transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se entenderá desestimada.

Disposición adicional decimoquinta. *Encuadramiento inicial en el tramo I de la carrera profesional horizontal.*

1. A partir del ejercicio 2019 se reconocerá administrativamente el encuadramiento en el tramo I de la carrera profesional horizontal al personal funcionario de carrera e interino que cumpla los requisitos de antigüedad y formación. A tal fin, se establecerá por la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública el procedimiento específico de reconocimiento con efectos de 1 de enero de 2019.

Los efectos económicos del reconocimiento del tramo I serán los siguientes:

- a) 15 por ciento de la cuantía del tramo en el ejercicio 2019.
- b) 15 por ciento en el ejercicio 2020.
- c) 35 por ciento en el ejercicio 2021.
- d) 35 por ciento restante en el ejercicio 2022.

2. En el ejercicio 2020 se diseñará y negociará en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios un sistema de evaluación del desempeño de conformidad con lo previsto en el artículo 41 ter, apartado 2.

Disposición adicional adicional decimosexta. *Teletrabajo.*

1. La Administración Pública de la Región de Murcia podrá implantar el teletrabajo, como modalidad de prestación del servicio de carácter no presencial, cuando la naturaleza del puesto de trabajo que se desempeñe lo permita y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios.

2. Se podrán realizar todas las funciones del puesto de trabajo o algunas de ellas fuera de las dependencias de la Administración Pública en la que se esté destinado, mediante el empleo de los medios tecnológicos que se determinen como más adecuados para hacer posible el desarrollo de esta modalidad de prestación del servicio.

3. Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo se determinarán, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, por la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública y sin perjuicio de que pueda adoptar las medidas urgentes que sean necesarias en esta materia para garantizar la salud del personal empleado público y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Disposición adicional decimoséptima. *Determinaciones temporales en materia de gratificaciones por servicios extraordinarios del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia, como ente integrante del sector público autonómico.*

Se autoriza la realización y retribución de horas extraordinarias por el personal de la escala técnico-operativa del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia, categorías Bombero-Conductor especialista, bombero conductor y cabos-bomberos especialistas en relación con las funciones asignadas al mismo, para el ejercicio 2022 y 2023, o en todo caso mientras dure el proceso de cobertura de plazas de la oferta pública de empleo 2022, observando en todo caso las siguientes limitaciones:

a) Las horas extraordinarias que se retribuyan no podrán superar, en cómputo mensual, el 70 por 100 de la jornada ordinaria de trabajo que tengan establecida (6 guardias), excepto en los meses de junio a septiembre, en los que se autoriza el 85 por 100 en ejecución de los planes de emergencia, especiales épocas de peligro y una mayor demanda de prestación de servicios por la población, en base a los desplazamientos masivos por vacaciones, festejos, etcétera, que deberán quedar acreditados mediante informe técnico.

A efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias a que se refiere el párrafo anterior, no se tendrán en cuenta las horas realizadas como turnos extra por vacaciones (TEV), ni las que se realicen en supuesto de fuerza mayor para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

b) El periodo de descanso mínimo entre cada turno de trabajo, ordinario o extraordinario, y el siguiente será de doce horas, pudiendo prorrogarse los turnos ordinarios o extraordinarios doce horas más, con carácter excepcional, por necesidades del servicio debidamente justificadas.

c) Mediante resolución del Presidente del Consorcio, se podrá modificar el cuadrante laboral, para ajustarlo a las necesidades derivadas de la prestación del servicio.

Disposición adicional decimoséptima [sic]. *Presentación electrónica de documentación para el acceso a la Administración Pública Regional.*

En las convocatorias de acceso a la Administración Pública Regional se podrá exigir a los aspirantes que los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, se realicen a través de medios electrónicos, en los términos que se establezcan en dichas convocatorias.

Disposición adicional decimoctava. *Elaboración de las listas de espera.*

Las listas de espera derivadas de los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos, Escalas y Opciones de la Administración Pública Regional serán elaboradas por la Dirección General competente en materia de función pública a través de la unidad administrativa que tenga atribuidas las funciones en materia de selección de personal funcionario, con la colaboración y asistencia del Tribunal Calificador.

Disposición adicional decimonovena. *Elecciones por medios telemáticos a órganos de representación del personal.*

La Administración Pública Regional habilitará los medios necesarios para que la elección a órganos de representación del personal empleado público se pueda realizar por medios telemáticos mediante sufragio personal, directo, libre y secreto, dichos medios garantizarán en todo caso la seguridad del voto, la imposibilidad de su repetición y la confidencialidad del mismo.

Disposición transitoria primera. *Fecha a partir de la cual comienza a consolidarse el grado personal.*

Sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Undécima, el grado personal previsto en el artículo 42 de esta Ley, comenzará a consolidarse a partir del 1 de enero de 1985.

Disposición transitoria segunda. *Complemento personal y transitorio.*

Los funcionarios que, por aplicación del nuevo régimen retributivo, vean mermadas sus percepciones económicas, con exclusión en el cómputo de las retribuciones del complemento de dedicación exclusiva, percibirán un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por las sucesivas mejoras retributivas que se produzcan.

Disposición transitoria tercera. *Adscripción de puestos de trabajo a personal funcionario: consecuencias respecto del personal laboral.*

1. La adscripción de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones a personal funcionario, no implicará el cese del laboral que lo viniera desempeñando, que podrá permanecer en el mismo, sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional.

2. A tal efecto, el personal laboral que viera modificada la clasificación de su puesto en la forma señalada en el apartado anterior, podrá concurrir a las correspondientes convocatorias de provisión de todos aquellos tipos de puestos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/1989, de 12 de junio, estuviera atribuido su desempeño a las distintas Categorías profesionales del personal laboral de la Administración Pública de la Región de Murcia.

En todo caso, este personal deberá reunir los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo de Trabajo para el referido personal laboral, siempre que éste se encuentre prestando servicios con anterioridad al día 27 de octubre de 1987, fecha de entrada en vigor del expresado Convenio Colectivo.

Disposición transitoria cuarta. *Participación en pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas de funcionarios, por personal laboral fijo que desempeñe puestos reservados a funcionarios.*

El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de la presente Ley, se hallare prestando servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia, o que en el futuro se incorpore a la misma en virtud de transferencia de servicios, en puestos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de esta Ley, se reservan a funcionarios públicos, en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, podrá participar en los concursos-oposición que se convoquen para el acceso a los Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos los correspondientes puestos, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, debiendo valorarse a estos efectos, como mérito, los

servicios efectivos prestados en su condición de laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

Lo previsto en el párrafo anterior será también de aplicación al personal laboral en los casos de suspensión con reserva de puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Disposición transitoria quinta. *Órganos calificadores de pruebas selectivas.*

La designación de los miembros de los tribunales calificadores de las pruebas selectivas a partir de la entrada en vigor de esta disposición buscará la paridad entre hombres y mujeres, debiéndose asimismo sustituir el vocal propuesto por las organizaciones sindicales por otro propuesto por el órgano directivo en materia de función pública de entre funcionarios que pertenezcan al menos al mismo nivel de titulación de las pruebas convocadas.

Disposición final única. *Desarrollo.*

El Consejo de Gobierno dictará los Reglamentos necesarios para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

§ 34

Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
«BORM» núm. 85, de 12 de abril de 2001
Última modificación: 28 de diciembre de 2018
Referencia: BORM-s-2001-90005

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que el Consejo de Gobierno ha aprobado el Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, y que la Asamblea Regional, de acuerdo con el artículo 104 del Reglamento de la Cámara da la conformidad al uso hecho por el Consejo de Gobierno de la delegación legislativa otorgada en su día.

Por consiguiente, al amparo del artículo 14.1 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación del siguiente Decreto Legislativo:

La Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional nació como complemento de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, encaminada a recoger en un texto normativo la totalidad de cuerpos y escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, sin perjuicio de la existencia de diversas disposiciones adicionales en esta última Ley, que recogen determinados aspectos sobre la materia, en particular los relativos a los denominados cuerpos generales.

A lo largo de estos últimos años han devenido importantes modificaciones sobre la materia de cuerpos y escalas, lo que ha originado una dispersión normativa. Lo anterior condujo al legislador regional a que por Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de Medidas Financieras, Administrativas y de Función Pública Regional autorizara al ejecutivo a refundir en un solo texto la Ley 4/1987, de 27 de diciembre. Así, los trabajos de refundición se llevaron a cabo en el seno de la Administración Pública de la Región de Murcia, culminando la tramitación en el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, quien a través de su dictamen n.º 60/99, de 17 de septiembre de 1999, estimó, entre otras alternativas la conveniencia de conceder una nueva autorización al ejecutivo, a fin de refundir aspectos en relación a dicha materia que no estaban incluidos formalmente en la Ley objeto de refundición, para cumplir el objetivo que tiene todo texto refundido que no es otro que recoger toda la normativa dispersa sobre una materia en aras al principio de seguridad jurídica.

En este sentido, la disposición final segunda de la Ley 9/1999, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias y de Modificación de diversas Leyes Regionales en materia de Tasas,

Puertos, Educación, Juego y Apuestas y Construcción y Explotación de Infraestructuras, concede una nueva autorización sobre las bases de la doctrina del Consejo Jurídico para que en el plazo de un año apruebe un Texto Refundido de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional, en el que se incluya además la normativa sobre la materia introducida en las Leyes 3/1986, de 19 de marzo; 2/1989, de 12 de junio; 1/1990, de 26 de febrero; 11/1990, de 26 de diciembre; 3/1991, de 23 de diciembre; 6/1994, de 9 de noviembre; y 11/1998, de 28 de diciembre. Incluso supone un proyecto más ambicioso, toda vez que se pretende desgajar determinadas disposiciones adicionales de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia que sobre la materia de cuerpos y escalas van a incorporarse al presente instrumento normativo, al objeto de lograr una obra útil, práctica y globalizadora del esquema organizativo de la Administración Pública de la Región de Murcia en grupos, cuerpos y escalas.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del 5 de diciembre de 2000,

DISPONGO

Artículo único.

Se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, que se inserta a continuación como anexo.

Disposición derogatoria única. *Derogación de normas.*

En virtud de su incorporación al texto refundido que se aprueba por este Decreto Legislativo, quedan derogadas las siguientes disposiciones:

1. Las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera, quinta y séptima de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia.
2. La Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional.
3. El artículo tercero de la Ley 2/1989, de 12 de junio, de Modificación de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, y de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional.
4. Las disposiciones adicionales octava y undécima de la Ley 1/1990, de 26 de febrero, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1990.
5. La disposición adicional novena y décima de la Ley 11/1990, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 1991.
6. La disposición adicional decimocuarta de la Ley 3/1991, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para 1992.
7. El artículo único de la Ley 6/1994, de 9 de noviembre, de modificación de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional.
8. El artículo 8 de la Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de Medidas Financieras, Administrativas y de Función Pública Regional.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto Legislativo y el texto refundido que aprueba, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Texto refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia

Artículo 1. *Grupos y cuerpos de funcionarios.*

La Administración Regional, a los efectos de la ordenación de su función pública, agrupará a los funcionarios propios de la misma en los siguientes grupos y cuerpos:

I) Grupo A: Se integran en él todos los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia titulación superior, así como aquellos que pertenecieran a cuerpos o escalas del Grupo A, aun cuando para su ingreso en los mismos no se les hubiese exigido titulación académica superior.

Aquellos funcionarios que, perteneciendo a cuerpos o escalas del Grupo A, no posean titulación superior, permanecerán en este grupo como escala a extinguir.

Dentro del Grupo A, existen los siguientes Cuerpos:

1. Cuerpo Superior de Administradores.
2. Cuerpo Superior Facultativo.
3. Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia.
4. Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia.
5. Cuerpo Facultativo de Médicos Titulares.
6. Cuerpo Superior de Administradores Tributarios de la Región de Murcia.

II) Grupo B: Se integran en él todos los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia titulación media o equivalente, así como aquellos que pertenecieran a cuerpos o escalas del Grupo B, aun cuando para su ingreso no se les hubiera exigido titulación académica de grado medio.

Aquellos funcionarios que, perteneciendo a cuerpos o escalas del Grupo B, no posean titulación de grado medio, permanecerán en este grupo como escala a extinguir.

Dentro del Grupo B, existen los siguientes Cuerpos:

1. Cuerpo de Gestión Administrativa.
2. Cuerpo Técnico.
3. Cuerpo Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería.
4. Cuerpo de Matronas de Área de Salud.
5. Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia.

III) Grupo C:

Se integran en él todos los funcionarios a los que les fue exigido para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia Bachiller Superior o equivalente, así como aquellos que pertenecieran a cuerpos o escalas del Grupo C, aun cuando para su ingreso en los mismos no se les hubiere exigido dicha titulación.

Dentro del Grupo C, existen los siguientes Cuerpos:

1. Cuerpo Administrativo.
2. Cuerpo de Técnicos Especialistas.
3. Cuerpo de Agentes Medioambientales.

IV) Grupo D:

Se integran en él todos los funcionarios a los que les fue exigido para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia, Bachiller elemental o equivalente, así como aquellos que pertenecieran a cuerpos o escalas del Grupo D, aun cuando para su ingreso no se les hubiera exigido dicha titulación.

Dentro del Grupo D, existen los siguientes Cuerpos:

1. Cuerpo de Auxiliares Administrativos.
2. Cuerpo de Técnicos Auxiliares.
3. Cuerpo de Agentes Forestales.

V) Agrupaciones profesionales de funcionarios de la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

Se integran en ellas todos los funcionarios que pertenecieran a cuerpos o escalas del Grupo E.

Se configura la Agrupación profesional de servicios públicos.

Artículo 2. *Escala de Funcionarios.*

Existen dentro de los Cuerpos Superior Facultativo y Técnico las siguientes Escalas:

1.- Escala Superior de Salud Pública, Escala Técnica Superior y Escala Científica Superior, en el Cuerpo Superior Facultativo.

2.- Escala de Diplomados de Salud Pública, Escala de Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos y Escala Científica, en el Cuerpo Técnico.

Artículo 3. *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos.*

Sin perjuicio de las titulaciones académicas específicas, que en función de la naturaleza y características de las plazas vacantes se exijan para la selección de personal, y que se determinarán en las respectivas convocatorias, será requisito imprescindible, para ingresar en los cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

– Cuerpo Superior de Administradores, Cuerpo Superior Facultativo y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios de la Región de Murcia: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

– Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia: Título de Licenciado en Derecho.

– Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia: Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o Intendentes Mercantiles.

– Cuerpo Facultativo de Médicos Titulares: Título de Doctor o Licenciado en Medicina y Cirugía.

– Cuerpo de Gestión Administrativa, Cuerpo Técnico y Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Grado.

– Cuerpo Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería: Título de Diplomados Universitario de Enfermería (D.U.E.) o Ayudante Técnico Sanitario (A.T.S.)

– Cuerpo de Matronas de Área de Salud: Título de Diplomado Universitario en Enfermería o Ayudante Técnico Sanitario, especialidad enfermería obstetricia-ginecología/matrona o título convalidado según la disposición final del Real Decreto 992/1987, de 3 de julio.

– Cuerpo Administrativo y Cuerpo de Técnicos Especialistas: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

– Cuerpo de Agentes Medioambientales: Título de Técnico Superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o título de Técnico Especialista en la rama equivalente.

– Cuerpo de Auxiliares Administrativos, Cuerpo de Técnicos Auxiliares y Cuerpo de Agentes Forestales: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

– Agrupación profesional de servicios públicos: sin requisito de titulación.

Artículo 4. *Funciones de los cuerpos.*

1. Cuerpo Superior de Administradores: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán funciones de nivel superior en las áreas de gestión, inspección, control, asesoramiento y estudio, ejecución y cualquier otra de índole similar.

2. Cuerpo Superior Facultativo: Los integrantes de dicho Cuerpo realizarán funciones que supongan el desempeño de una titulación específica de índole superior.

3. Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de asesoramiento jurídico al Consejo de Gobierno, a la Administración Pública de la Región de Murcia, a los organismos autónomos de ellas dependientes, a las entidades de derecho público y a los consorcios en que participe la Administración Regional en virtud de las suscripción de los correspondientes convenios. Asimismo, les corresponderán la representación y defensa en juicio de la Administración Regional, incluidos sus organismos y entes de ella dependientes.

4. Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de control financiero y auditoría del sector público autonómico, función interventora y contabilidad pública.

5. Cuerpo Facultativo de Médicos Titulares: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones propias de su titulación.

6. Cuerpo Superior de Administradores Tributarios de la Región de Murcia: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán funciones de nivel superior en las áreas de gestión, inspección, control, asesoramiento y estudio, ejecución y cualquier otra de índole similar en materia de aplicación de los tributos y demás actuaciones previstas en la normativa tributaria, en relación al sistema tributario autonómico y los recursos de otras administraciones y entes públicos cuya gestión se le encomiende por ley o por convenio a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

7. Cuerpo de Gestión Administrativa: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán funciones de apoyo y colaboración con los de nivel superior, en las tareas de gestión, inspección, control, asesoramiento y estudio, ejecución y cualquier otra de índole similar.

8. Cuerpo Técnico: Los integrantes de dicho Cuerpo realizarán funciones que supongan el desempeño de una titulación específica de grado medio.

9. Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán funciones de apoyo y colaboración con los de nivel superior, en las tareas de gestión, inspección, control, asesoramiento y estudio, ejecución y cualquier otra de índole similar en materia de aplicación de los tributos y demás actuaciones previstas en la normativa tributaria, en relación al sistema tributario autonómico y los recursos de otras administraciones y entes públicos cuya gestión se le encomiende por ley o por convenio a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

10. Cuerpo Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería: Los integrantes de dicho Cuerpo realizarán las funciones propias de su titulación.

11. Cuerpo de Matronas de Área de Salud: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones propias de su titulación.

12. Cuerpo Administrativo: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de ejecución y tramitación administrativa.

13. Cuerpo de Técnicos Especialistas: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de ejecución, colaboración y análogas, de acuerdo con su nivel de titulación y especialización.

14. Cuerpo de Agentes Medioambientales: bajo la dirección, coordinación y supervisión de sus superiores jerárquicos los integrantes de dicho Cuerpo, que tendrán la consideración de autoridad, realizarán las funciones, en aplicación de la legislación de protección del medio ambiente y de la naturaleza, de custodia, protección y vigilancia de los recursos naturales de la Región y de los espacios naturales protegidos; la custodia, protección, vigilancia y defensa de los montes públicos y vías pecuarias, así como la colaboración en la custodia, protección y vigilancia del patrimonio arqueológico que se encuentre ubicado en el medio natural; la prevención, detección, vigilancia, extinción y estudio de las causas de los incendios forestales; colaborar en la vigilancia, inspección y control de vertidos y emisiones de contaminantes en el medio rural; las funciones de policía y vigilancia de los bienes forestales, cinegéticos, de flora y fauna silvestre, piscícolas, vías pecuarias, espacios naturales protegidos, reservas y cotos de caza y pesca y medio ambiente; colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en la investigación y persecución de delitos y faltas en materia medioambiental; colaborar en materias de educación ambiental; participar y colaborar en aquellas emergencias producidas en el medio natural y que requieran de su presencia y conocimientos. Asimismo, controlarán los trabajos que se les encomienden en la construcción y conservación de obras, repoblaciones, tratamientos selvícolas, plagas forestales y aprovechamientos, así como las demás actuaciones y tareas que les sean asignadas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus competencias.

15. Cuerpo de Auxiliares Administrativos: Los integrantes de dicho Cuerpo realizarán las tareas de taquigrafía, mecanografía, registro y despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas y otras funciones similares que le correspondan al puesto de trabajo que desempeñen.

16. Cuerpo de Técnicos Auxiliares: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de ejecución, colaboración y análogas, de acuerdo con su nivel de titulación y especialización.

17. Cuerpo de Agentes Forestales: Los integrantes de dicho Cuerpo desempeñarán las funciones de policía y vigilancia de los bienes forestales, cinegéticos, piscícolas, vías pecuarias, espacios naturales protegidos, reservas de caza, cotos sociales y medio

ambiente. Asimismo, controlarán los trabajos que se les encomienden en la construcción y conservación de obra, repoblaciones, plagas forestales, aprovechamientos, maquinaria e incendios forestales, colaborando en las funciones específicas de este ámbito.

Téngase en cuenta que se declara a extinguir el Cuerpo de Agentes Forestales por la disposición adicional 3.2 de la Ley 8/2004, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2005-14444

18. Agrupación profesional de servicios públicos: los integrantes de la misma realizarán funciones ordinarias de vigilancia, custodia, reparto de correspondencia y documentos, centralita, reprografía y otras similares que les sean encomendadas. Asimismo, desempeñarán funciones propias de oficios, en apoyo, en su caso, de los técnicos auxiliares correspondientes y funciones de limpieza.

Artículo 5. *Funciones de las escalas.*

Las funciones a desempeñar por las diferentes escalas serán las siguientes:

– Escala Superior de Salud Pública: El estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter superior facultativo de los aspectos relativos a la salud pública, consumo, medio ambiente, higiene industrial y alimentaria, así como la asistencia sanitaria, de acuerdo con las funciones y titulación específica exigida para el desempeño del puesto de que se trate.

– Escala Técnica Superior: El estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de carácter superior facultativo de acuerdo con las funciones y titulación específica exigida para el desempeño del puesto de que se trate.

– Escala de Diplomados de Salud Pública: El estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de los aspectos relativos a salud pública, consumo, medio ambiente, higiene industrial y alimentaria, así como la asistencia sanitaria y la colaboración y apoyo a la Escala Superior de Salud Pública, de acuerdo con las funciones atribuidas al puesto que se desempeñe y según la titulación específica exigida para el acceso.

– Escala de Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos: El estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección, de acuerdo con las funciones atribuidas al puesto que se desempeñe y según la titulación específica exigida para el acceso.

– Escala Científica Superior: la redacción, coordinación, ejecución y elaboración de resultados de estudios y proyectos de I+D, así como la formación de Investigadores y Tecnólogos.

– Escala Científica: la colaboración en la redacción, ejecución y elaboración de resultados de estudios y proyectos de I+D.

Artículo 6. *Acceso.*

Los sistemas de acceso y los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación, se regirán, con carácter general, por lo establecido en el Capítulo VI, de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

Disposición adicional primera. *Equivalencia al título de diplomado.*

A efectos de lo previsto en esta Ley se considerará equivalente al título de diplomado el haber superado los tres primeros cursos completos de licenciatura.

Disposición adicional segunda. *Integraciones.*

1. Los funcionarios de carrera que se encuentren prestando servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia, y que hayan sido transferidos por el Estado, procedan de la extinguida Diputación Provincial o se hayan incorporado a esta Administración mediante Oferta Pública de Empleo, efectuada al amparo de los Reales Decretos 1.778/1983 y 336/1984, se integrarán, a la entrada en vigor del nuevo régimen retributivo establecido en la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, en los

cuerpos a los que hace referencia el artículo 1 de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia con respeto, en todo caso, a la exigencia de titulación, según la siguiente distribución:

Cuerpo Superior de Administradores.

- Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
- Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración General, Subgrupo Técnico de la extinguida Diputación Provincial.
- Economistas del Grupo de Administración Especial, Subgrupo Técnico de la extinguida Diputación Provincial.

Cuerpo de Gestión Administrativa.

- Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública.
- Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado.

Cuerpo Administrativo.

- Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.
- Escala Administrativa de Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración General, Subgrupo Administrativo de la extinguida Diputación Provincial.
- Auxiliares Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Cuerpo de Auxiliares Administrativos.
- Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.
- Escala Auxiliar de Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración General, Subgrupo Auxiliar de la extinguida Diputación Provincial.

Cuerpo de Subalternos.

- Cuerpo General Subalterno de: la Administración del Estado.
- Escala Subalterna de Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración General, Subgrupos Subalterno de la extinguida Diputación Provincial.

Cuerpo Superior Facultativo.

- Cuerpos y escalas de Técnicos Facultativos Superiores de la Administración del Estado y de Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración Especial, Subgrupo Técnico, de la extinguida Diputación Provincial, excepto los economistas que se integran en el Cuerpo Superior de Administradores.

Escala Superior de Salud Pública.

- Médicos Asistenciales de la Sanidad Nacional.
- Médicos de la Sanidad Nacional.
- Farmacéuticos de la Sanidad Nacional.
- Facultativos y especialistas de AISNA.

Cuerpo Técnico.

- Cuerpos y Escalas Técnicas de Grado Medio de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos.
- Grupo de Administración Especial, Subgrupo Técnico de la extinguida Diputación Provincial.

Escala de Diplomados de Salud Pública.

- Practicantes de Servicios Sanitarios procedentes de la Zona Norte de Marruecos, a extinguir.
- Instructores de Sanidad.

- Enfermeras de Sanidad.
- A.T.S. de AISNA.

Cuerpo de Agentes Forestales.

Se integran en él todos los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo de Agentes Forestales con índice de proporcionalidad 4.

2. Los sanitarios locales transferidos como médicos titulares, farmacéuticos titulares, practicantes titulares y matronas titulares se integran en los Cuerpos Facultativo de Médicos Titulares, Facultativo de Farmacéutico Titulares, Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería y de Matronas de Áreas de Salud, respectivamente.

3. Los cuerpos docentes no universitarios quedan integrados en la Función Pública Regional con las denominaciones propias de su legislación específica.

4. Los funcionarios pertenecientes a la Escala a extinguir de Camineros adscritos al grupo C, se integran en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Obras Públicas.

Los funcionarios de la escala a extinguir de Camineros, que ocupen con carácter definitivo puestos de trabajo que se encuentren abiertos al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, se integran en dicho Cuerpo y en la Opción que se determine, de conformidad con los Programas de Racionalización de Recursos Humanos.

El resto de funcionarios pertenecientes a la escala a extinguir de Camineros adscritos al grupo E, se integran en el Cuerpo de Servicios.

A estos efectos, a dichos funcionarios se les aplicará el régimen retributivo contemplado en la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia. En el supuesto de que por aplicación de dicho régimen retributivo se produjera una disminución en el cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas, periódicas y de devengo mensual, le será reconocido un complemento personal transitorio por la diferencia, que será absorbido por las sucesivas mejoras retributivas que se produzcan, incluidas las derivadas de cambio de grupo funcional como consecuencia de los procedimientos de racionalización que se lleven a cabo.

5. Los funcionarios pertenecientes a la Escala de Monitores de Extensión Agraria, se integran en la escala a extinguir de Monitores, en el Grupo B de funcionarios.

6. El personal cuya prestación de servicios tenga por objeto la realización de tareas propias de una profesión -que no corresponda a titulación superior o media- u oficio, se integra en los grupos C, D o E, en función del grupo de titulación al que pertenezca.

7. Los funcionarios de carrera que se encuentren prestando servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia, en virtud de cualquiera de los mecanismos previstos en los apartados anteriores de esta disposición adicional, y que procedan de cuerpos o escalas no mencionados expresamente en la misma, se integran en los distintos cuerpos y escalas de esta Administración, en razón a las funciones que el cuerpo o escala de procedencia tuvieran atribuidas con respeto, en todo caso, a lo establecido en el artículo 1 de esta Ley.

Disposición adicional tercera. Equiparaciones.

1. Los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas, integrados en la Administración Pública de la Región de Murcia, por el procedimiento establecido en el artículo 37.2 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, se consideran, a los efectos previstos en dicho artículo, equiparados a los funcionarios integrados en los distintos cuerpos y escalas de esta Administración, en razón a las funciones que el cuerpo o escala de procedencia tuvieran atribuidas, con respeto, en todo caso, a lo establecido en el artículo 1 de esta Ley.

2. Los funcionarios integrados en la Administración Pública de la Región de Murcia, en virtud de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 37 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, a quienes para el ingreso en sus cuerpos o escalas de procedencia se les hubiere exigido una titulación académica superior a la del grupo en que han sido incluidos por la legislación vigente, quedan integrados y equiparados respectivamente, en los cuerpos y/o escalas correspondientes al grupo, en razón de la titulación exigida para su inclusión en éste, siempre que hubieran accedido a la escala de procedencia en virtud de dicha titulación.

3. Quienes pasen a formar parte de una escala a extinguir, quedan equiparados en sus derecho a los funcionarios del grupo o cuerpo correspondiente, pudiendo solicitar su integración en los cuerpos y escalas de los correspondientes grupos en el momento en el que adquieran la titulación exigida, con los requisitos y mediante el procedimiento que reglamentariamente se determine.

Los funcionarios de los grupos C, D y E pertenecientes a una escala a extinguir, quedan integrados en los cuerpos y, en su caso, opciones a los que se encuentren equiparados, correspondientes a su grupo de pertenencia.

Disposición adicional cuarta. *Cuerpos Facultativo de Médicos Titulares, de Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería y de Matronas de Areas de Salud.*

1. El régimen jurídico y retributivo del personal integrado en los Cuerpos Facultativo de Médicos Titulares, de Técnico de Diplomados Titulares de Enfermería y de Matronas de Areas de Salud será con carácter transitorio el vigente para el de los sanitarios locales.

Con el mismo carácter transitorio, se regirán también por los Decretos 12/1999, de 18 de marzo, por el que se regulan los concursos de traslados correspondientes a funcionarios de los Cuerpos Facultativo de Médicos Titulares, Diplomados Titulares de Enfermería y Matronas de Áreas de Salud; 93/1989, de 17 de noviembre, de incorporación de los sanitarios locales en los equipos de atención primaria, y Disposición Transitoria Quinta de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Dicha transitoriedad, se extenderá hasta que, por Decreto, se fije el régimen jurídico aplicable a dichos Cuerpos conforme a las bases que establece la Ley General de Sanidad y los preceptos de la Función Pública Regional.

2. Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación de quienes accedan a estos Cuerpos, serán los establecidos con carácter general para el ingreso en la Función Pública Regional, teniendo en cuenta las peculiaridades que por razón de la naturaleza de estos Cuerpos sean exigibles, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Derogatoria de la Ley 2/1989, de 12 de junio, de Modificación de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, y de la Ley 4/1987, de 27 de abril, de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Regional.

Disposición adicional quinta. *Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia. Normas de acceso y de integración.*

1. El acceso al Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia será mediante pruebas de selección específicas, entre licenciados en Derecho, determinadas por el Consejero competente en materia de función pública.

2. Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación de quienes accedan a este Cuerpo, serán las establecidas con carácter general para el ingreso en la Función Pública Regional, teniendo en cuenta las peculiaridades que, por razón de la naturaleza de este Cuerpo, sean exigibles.

3. Los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de esta Comunidad Autónoma que a la fecha de entrada en vigor de la presente ley sean titulares, con carácter definitivo, de un puesto de Letrado en la Dirección de los Servicios Jurídicos o en el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, podrán solicitar su integración en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia.

4. La Consejería de Hacienda podrá integrar en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia, cuando las necesidades de plantilla de la Dirección de los Servicios Jurídicos así lo requiera y a propuesta de ésta, por el procedimiento que reglamentariamente se establezca y de acuerdo con los criterios que se elaboren por la Mesa Regional de la Función Pública, a los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de la Región de Murcia, Licenciados en Derecho que, a la entrada en vigor de esta Ley, sean titulares con carácter definitivo por un tiempo igual o superior a cinco años, de un puesto de trabajo con complemento de destino igual o superior a 28, que tengan atribuidas funciones de asesoramiento jurídico en materia de recursos administrativos en centros directivos que ejerzan competencias de coordinación horizontal, en las Jefaturas de Servicio Jurídico de las

Secretarías Generales de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional, y que además cumplan todos los requisitos de acceso al Cuerpo de Letrados.

5. La solicitud de integración se dirigirá a la Consejería de Hacienda en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente Ley. El plazo de solicitud será improrrogable y, en consecuencia, el personal que reuniendo los requisitos no presente la misma en el indicado plazo, se entenderá que renuncia a la integración en el Cuerpo de Letrados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

6. La Consejería de Hacienda, previos los informes que considere oportunos, resolverá y notificará la oportuna resolución en el plazo de un mes desde la presentación de las solicitudes. La falta de resolución expresa en el citado plazo tendrá carácter estimatorio.

7. La Orden de la Consejería determinará la integración en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia de los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos y así lo hayan solicitado. El personal funcionario de carrera integrado en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia quedará en situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo de procedencia.

8. El personal de nuevo ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia podrá ser seleccionado mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, o concurso-oposición entre funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores, licenciados en Derecho, y del Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional, con arreglo a lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de esta disposición adicional.

9. El personal integrado en la Administración pública de la Región de Murcia en virtud del Real Decreto 1.474/2001, de 27 de diciembre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de las funciones y servicios del Instituto Nacional de Salud, que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentre realizando funciones de representación y defensa en juicio del Servicio Murciano de Salud, podrá solicitar su integración en el Cuerpo de Letrados de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en los apartados 5, 6 y 7 de la presente disposición, en el plazo de un mes desde que haya accedido con carácter definitivo a un puesto de letrado de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

Disposición adicional sexta. *Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia. Normas de acceso y de integración.*

1. El acceso al Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia será mediante pruebas de selección específicas, entre Licenciados en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o Intendentes Mercantiles, determinadas por el Consejero competente en materia de función pública.

2. Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación de quienes accedan a este Cuerpo, serán las establecidas con carácter general para el ingreso en la Función Pública Regional, teniendo en cuenta las peculiaridades que, por razón de la naturaleza de este Cuerpo, sean exigibles.

3. Excepcionalmente y por una sola vez, el personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Regional que a la fecha de entrada en vigor de esta disposición esté destinado con carácter definitivo en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Intervención General con funciones propias del Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia, podrá solicitar su integración en este último Cuerpo. Dicha integración se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6.

Asimismo, el personal funcionario de carrera que pertenezca al Cuerpo Superior de Administradores de la Administración Regional podrá solicitar su integración en el Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en los apartados 4, 5 y 6, salvo en lo relativo al plazo de solicitud, que será de un mes desde que acceda con carácter definitivo a algún puesto de la relación de puestos de trabajo de la Intervención

General con funciones propias del Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia. Este derecho se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2019.

Al personal funcionario que se integre en virtud de este apartado, no le será exigible la titulación de acceso a que se refiere el apartado 1..

4. La solicitud de integración se dirigirá a la Consejería de Economía y Hacienda en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente disposición. El plazo de solicitud será improrrogable y, en consecuencia, el personal que reuniendo los requisitos no presente la misma en el indicado plazo, se entenderá que renuncia a la integración en el Cuerpo de Interventores y Auditores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. La Consejería de Economía y Hacienda, previos los informes que considere oportunos, resolverá y notificará la oportuna resolución en el plazo de un mes desde la presentación de las solicitudes. La falta de resolución expresa en el citado plazo tendrá carácter desestimatorio.

6. La Orden de la Consejería determinará la integración en el Cuerpo de Interventores y Auditores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos y así lo hayan solicitado. El personal funcionario de carrera integrado en el referido cuerpo quedará en situación de excedencia voluntaria en el cuerpo de procedencia. Igualmente, se procederá a modificar la Relación de Puestos de Trabajo, a fin de ser adscritos únicamente al Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia.

7. Los funcionarios que, no perteneciendo al Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sean titulares, con carácter definitivo, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, de un puesto de trabajo de Interventor Delegado o Jefe de Servicio de los existentes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Intervención General, que no reúnan las condiciones establecidas en el número 3 anterior, quedan habilitados para ejercer las funciones atribuidas al Cuerpo de Interventores y Auditores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en tanto permanezcan en los referidos puestos.

8. Cuando los medios personales con que cuente el Cuerpo de Interventores y Auditores no sean suficientes para atender todos los cometidos que le correspondan:

a) El Interventor General podrá habilitar para el ejercicio de las funciones atribuidas a dicho Cuerpo a funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el desarrollo de cometidos especiales y de naturaleza temporal, sin necesidad de ocupar un puesto de Interventor Delegado.

b) Asimismo y con carácter excepcional, el Interventor General podrá proponer la designación de funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para ocupar puestos de Interventor Delegado recogidos como tales en las relaciones de puestos de trabajo. Dicha situación se mantendrá durante el plazo imprescindible para su cobertura mediante los correspondientes procesos de selección o promoción de personal.

En ambos casos, el funcionario afectado deberá reunir los requisitos exigidos para su ingreso en el Cuerpo de Interventores y Auditores y acreditar al menos tres años de experiencia en las materias reguladas en el Título IV del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

9. En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de esta disposición, se convocarán los procesos selectivos de acceso al Cuerpo de Interventores y Auditores de la Región de Murcia.

Disposición adicional séptima. *Cuerpo de Agentes Medioambientales.*

Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación de quienes accedan al Cuerpo de Agentes Medioambientales, serán los establecidos con carácter general para el ingreso en la Función Pública Regional, teniendo en cuenta las peculiaridades que, por razón de la naturaleza de este Cuerpo, sean exigibles.

Disposición adicional octava. *Cuerpo Superior de Administradores Tributarios y Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia. Normas de acceso y de integración.*

1. El acceso al Cuerpo Superior de Administradores Tributarios y al Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia será mediante pruebas de selección específicas, determinadas por el Consejero competente en materia de función pública, por los sistemas de oposición o de concurso-oposición y mediante acceso libre y/o promoción interna.

2. Los criterios fundamentales a que deberán atenerse las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos selectivos de formación de quienes accedan a estos Cuerpos, serán los establecidos con carácter general para el ingreso en la Función Pública Regional, teniendo en cuenta las peculiaridades que, por razón de la naturaleza de los mismos, sean exigibles.

3. El personal funcionario de carrera que, a la fecha de entrada en vigor de esta ley, pertenezca al Cuerpo Superior de Administradores de la Administración de la Comunidad Autónoma y esté destinado con carácter definitivo en algún puesto de los existentes en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia con funciones del Cuerpo Superior de Administradores Tributarios de la Región de Murcia, podrá solicitar su integración en este último Cuerpo.

El personal funcionario de carrera que, a la fecha de entrada en vigor de esta ley, pertenezca al Cuerpo de Gestión Administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma y esté destinado con carácter definitivo en algún puesto de los existentes en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia con funciones del Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia, podrá solicitar su integración en este último Cuerpo.

4. La solicitud de integración a la que hace referencia el apartado anterior se dirigirá a la Consejería competente en materia de función pública en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente ley. El plazo de solicitud será improrrogable y, en consecuencia, el personal que reuniendo los requisitos no presente la misma en el indicado plazo, se entenderá que renuncia a la integración en el respectivo Cuerpo.

5. La Consejería competente en materia de función pública, previos los informes que considere oportunos, resolverá y notificará la oportuna resolución en el plazo de tres meses desde la presentación de las solicitudes.

6. La Orden de la Consejería determinará la integración en el nuevo Cuerpo que corresponda de los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos y así lo hayan solicitado. El personal funcionario de carrera integrado en los referidos Cuerpos quedará en el Cuerpo de procedencia en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, siendo de aplicación al mismo lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

7. Podrá participar, igualmente, en el anterior procedimiento de integración el personal funcionario de carrera que se encuentre en situación administrativa diferente a la de servicio activo, siempre y cuando su último puesto de trabajo con carácter definitivo fuera uno de los existentes en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia con funciones del Cuerpo Superior de Administradores Tributarios o el Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia.

Asimismo, podrán solicitar su integración en el Cuerpo Superior de Administradores Tributarios o en el Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia según el Grupo a que pertenezcan, conforme a lo establecido en los apartados 4, 5 y 6, aquellos funcionarios del Estado integrados en la Administración Regional que pertenezcan al Cuerpo Técnico de Hacienda (Subgrupo A2) o al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado (Subgrupo A1) y se encuentren en ellos en la situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas.

8. El personal funcionario de carrera que pertenezca al Cuerpo Superior de Administradores o al de Gestión Administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma podrá solicitar, por una sola vez, su integración en el Cuerpo Superior de Administradores Tributarios y el Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, en el plazo de un mes desde que acceda con carácter definitivo a algún puesto de los existentes en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia con funciones de los cuerpos que se crean. Este derecho solo podrá ser ejercido tras la resolución de la primera convocatoria de

provisión de puestos por concurso de méritos o de libre designación que se publique tras la entrada en vigor de esta ley..

9. En cuanto al personal interino del Cuerpo Superior de Administradores y del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma que a la entrada en vigor de esta ley ocupe puesto de la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de los que sean adscritos a los nuevos Cuerpos Superior Administradores Tributarios y de Técnicos Tributarios podrá continuar desempeñándolos, quedando adscrito al Cuerpo correspondiente.

10. Cuando los medios personales con que cuenten el Cuerpo Superior de Administradores Tributarios y el Cuerpo de Técnicos Tributarios de la Región de Murcia no sean suficientes para atender todos los cometidos que le correspondan, el Consejero competente en materia tributaria podrá habilitar para el ejercicio de las funciones atribuidas a dichos Cuerpos a funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores y del Cuerpo de Gestión Administrativa, para el desarrollo de cometidos especiales y de naturaleza temporal, sin necesidad de ocupar un puesto de trabajo adscrito a aquellos Cuerpos. La habilitación se extinguirá en el plazo de un año, sin perjuicio de su renovación expresa, si persisten las mismas circunstancias.

Con carácter previo a la habilitación, el Consejero competente en materia de función pública autorizará la comisión de servicios a través del procedimiento establecido reglamentariamente.

Disposición adicional novena. *Procedimiento de integración del personal funcionario de carrera de los Cuerpos Administrativo y de Auxiliares Administrativos en las Opciones de los Cuerpos de Técnicos Especialistas y de Técnicos Auxiliares, propias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.*

1. El personal funcionario de carrera de los Cuerpos Administrativo y de Auxiliares Administrativos podrá integrarse en las opciones de los Cuerpos Técnico Especialista y Técnicos Auxiliares, respectivamente, propias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, de conformidad con los criterios establecidos en la disposición adicional octava.

2. El personal interino de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia que a la entrada en vigor de esta disposición ocupe puestos afectados por lo establecido en el apartado anterior podrá continuar desempeñándolos, quedando adscrito a la opción correspondiente.

Disposición final única. *Supletoriedad.*

En todo lo no previsto en este texto refundido, se estará a lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

§ 35

Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 107, de 1 de septiembre de 1993
Última modificación: 14 de marzo de 2024
Referencia: BON-n-1993-90004

La Disposición Adicional Primera de la Ley Foral 9/1993, de 30 de junio, de Presupuestos Generales de Navarra para el ejercicio de 1993, publicada en el «Boletín Oficial de Navarra» número 81, de 2 de julio de 1993, autoriza al Gobierno de Navarra para que, al amparo del artículo 21 de la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de dicha Ley Foral en el «Boletín Oficial de Navarra», elabore y apruebe, mediante Decreto Foral Legislativo, un Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Haciendo uso de dicha delegación legislativa, el Gobierno de Navarra ha elaborado el adjunto Texto Refundido, que integra, articulándolas sistemáticamente en un texto normativo único, las múltiples y dispersas disposiciones de rango legal actualmente vigentes, que inciden en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Ley Foral 13/1983, de 30 de marzo.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia, y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día 30 de agosto de 1993, decreto:

Artículo 1.

Se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, que se inserta a continuación.

Artículo 2.

El presente Decreto Foral Legislativo será remitido al Parlamento de Navarra a los efectos del artículo 156 del Reglamento de dicha Cámara.

Disposición final.

El presente Decreto Foral Legislativo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra».

TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.

El presente Estatuto será de aplicación al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, entendiéndose como tales:

- a) La Administración de la Comunidad Foral.
- b) Las Entidades Locales de Navarra.
- c) Los organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral o de las Entidades Locales de Navarra.

Artículo 2.

1. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Estatuto:

- a) Los miembros de la Policía Foral.
- b) El personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- c) Los funcionarios sanitarios municipales de Navarra.
- d) Los profesionales que ocasionalmente y en virtud de encargos concretos presten servicios a las Administraciones Públicas de Navarra.

2. El presente Estatuto se aplicara al personal al servicio de las Entidades Locales de Navarra con las especificidades establecidas para el mismo en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

3. El personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra estará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del presente Estatuto que le sean de aplicación.

Artículo 3.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra estará integrada por:

- a) Los funcionarios públicos.
- b) El personal eventual.
- c) El personal contratado.

2. Son funcionarios públicos los que en virtud de nombramiento legal están incorporados con carácter permanente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, mediante una relación de servicios profesionales y retribuidos sometida al Derecho Administrativo y regulada estatutariamente.

3. El personal eventual ejercerá exclusivamente, con carácter temporal, cargos políticos de libre designación o funciones de asistencia o asesoramiento a dichos cargos.

4. El personal contratado podrá serlo en régimen administrativo o laboral.

Artículo 4.

Cada una de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá plena competencia para establecer el régimen del personal a su servicio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto y en los Reglamentos que lo desarrollen.

TÍTULO II

Funcionarios públicos

CAPÍTULO I

Selección**Artículo 5.**

1. La selección de los aspirantes al ingreso como funcionarios en las Administraciones Públicas de Navarra se realizará mediante convocatoria pública y la práctica de las correspondientes pruebas selectivas por el sistema de oposición o concurso-oposición.

2. La oposición consistirá en la celebración de una o más pruebas competitivas para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos.

3. El concurso-oposición constará de dos fases sucesivas. La fase de concurso consistirá exclusivamente en la calificación de los méritos alegados por los concursantes de acuerdo con el baremo establecido en la correspondiente convocatoria. La fase de oposición se regirá por lo establecido en el apartado anterior.

4. Las pruebas selectivas deberán basarse, en todo caso, en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 6.

1. Las pruebas selectivas serán de carácter teórico y práctico y podrán comprender la realización de cursos de formación y práctica administrativa.

2. El sistema y forma de calificación de cada una de las pruebas selectivas deberán especificarse en la correspondiente convocatoria.

3. En las convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra se reservarán, para su provisión en turno restringido, las vacantes que se determinan en el artículo 15.

Artículo 7.

Para ser admitido a las pruebas selectivas se requiere:

a) Tener la nacionalidad española.

De acuerdo con el derecho comunitario, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a todos los empleos públicos, salvo que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y que se trate de funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las Administraciones Públicas de Navarra determinarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las plazas a las que no puedan acceder los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley Foral podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Artículo 8.

1. La selección de los aspirantes al ingreso como funcionarios en las Administraciones Públicas de Navarra se regirá por las bases de la convocatoria respectiva cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. Las convocatorias y sus correspondientes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de Navarra» y vincularán a la Administración, a los Tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en éstas.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 9.

La condición de funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación de las correspondientes pruebas selectivas.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Navarra».
- c) Juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo causa suficientemente justificada.

Artículo 10.

La condición de funcionario se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa.
- b) Pérdida de la nacionalidad española o de la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de otro Estado miembro.
Asimismo, pérdida de cualquiera de los requisitos que, conforme a lo dispuesto en el apartado a) del artículo 7 del presente Estatuto, habilitan para el acceso al empleo público en igualdad de condiciones con los españoles, a no ser que el interesado cumpla cualquier otro de los requisitos previstos en el mencionado apartado a).
- c) Separación del servicio en virtud de expediente disciplinario o de sentencia judicial firme.
- d) Las previstas en los artículos 26.3 y 27.7 del presente Estatuto.

Artículo 11.

1. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para un nuevo ingreso en la función pública.

2. En caso de recuperación de la nacionalidad española se podrá solicitar la rehabilitación en la condición de funcionario.

CAPÍTULO III

Niveles y grados

Artículo 12.

Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra se integrarán, de acuerdo con la titulación requerida para su ingreso y las funciones que desempeñen, en los siguientes niveles:

Nivel A: Los funcionarios pertenecientes a este nivel desempeñarán actividades directivas o profesionales para cuyo ejercicio se requiera título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

Nivel B: Los funcionarios de este nivel, que deberán estar en posesión de los títulos de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Formación Profesional de tercer grado, desarrollarán actividades de colaboración y apoyo a las funciones del nivel A y las profesionales propias de su titulación.

Nivel C: Los funcionarios de este nivel desempeñarán tareas de ejecución y deberán estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Nivel D: Los funcionarios de este nivel desarrollarán tareas auxiliares o análogas y deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Nivel E: Los funcionarios de este nivel desempeñarán tareas de asistencia subalterna y deberán estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Artículo 13.

1. Cada uno de los niveles a que se refiere el artículo anterior comprenderá tantos grados como pueda alcanzar el personal funcionario, teniendo en cuenta su antigüedad reconocida.

2. Los funcionarios de nuevo ingreso quedarán encuadrados en el grado 1 del correspondiente nivel, salvo que teniendo en cuenta su antigüedad reconocida les corresponda la asignación de un grado superior.

3. La asignación inicial de grado se llevará a cabo por las Administraciones Públicas respectivas, en atención al número de años de servicios reconocidos que, a efectos de antigüedad, hayan reconocido a su personal. A tal efecto, en todas las Administraciones Públicas de Navarra se entenderán por servicios reconocidos los definidos como tales en el Acuerdo de la Diputación Foral de 29 de octubre de 1981.

4. El tiempo de servicios prestados reconocidos a efectos de antigüedad que, en el momento de la asignación inicial, exceda del necesario para la asignación del grado correspondiente, se computará como antigüedad en el grado siguiente.

CAPÍTULO IV

Carrera administrativa

Artículo 14.

La carrera administrativa consiste en la promoción de los funcionarios de un determinado nivel de los definidos en el artículo 12 a los niveles superiores y en el ascenso de grado y categoría, dentro de cada nivel.

Artículo 15.

1. La promoción de nivel se llevará a cabo mediante la reserva de vacantes en las pruebas selectivas de ingreso para su provisión en turno restringido entre los funcionarios pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a nivel inferior al de las vacantes convocadas.
- b) Poseer la titulación exigida en la convocatoria y acreditar cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.
- c) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.
- d) Superar las correspondientes pruebas selectivas.

2. Los requisitos señalados en la letra b) podrán suplirse respecto de las vacantes correspondientes a los niveles C, D y E, por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

De esta posibilidad se excluye el acceso a aquellas vacantes en las que, en atención a las funciones a realizar, sea necesaria por imperativo legal la posesión de una titulación específica.

3. En cada convocatoria de selección, las vacantes reservadas para el turno de promoción se determinarán de acuerdo con la siguiente fórmula: la primera, al turno libre; la segunda, al de promoción; y, a partir de la tercera, las impares al turno de promoción y las pares al libre.

4. Las vacantes del turno restringido que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre.

De la misma forma, si en el turno de promoción resultan más aspirantes aprobados que el número de vacantes, los aprobados sin plaza de este turno optarán a las vacantes de turno libre en estricta concurrencia con los aspirantes de dicho turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Los funcionarios que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir las vacantes sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Cuando, por el turno de promoción previsto en este artículo, un funcionario obtenga plaza en otra Administración, su incorporación a la misma tendrá la consideración de ingreso a todos los efectos.

5. Al turno restringido previsto en los otros números de este artículo podrán asimismo concurrir los funcionarios del mismo nivel que el de las vacantes convocadas, siempre y cuando reúnan el resto de los requisitos exigidos.

6. Cuando razones de eficacia y economía aconsejen modificaciones en la organización y funciones de los puestos de trabajo, que conlleven necesariamente su encuadramiento en nivel superior, las Administraciones Públicas de Navarra podrán, excepcionalmente, convocar pruebas selectivas con carácter restringido a sus funcionarios, siempre y cuando las vacantes convocadas no supongan incremento alguno del número de puestos de trabajo en la plantilla existente.

Dicha medida excepcional podrá ser utilizada igualmente cuando la organización de las diferentes unidades administrativas y la prestación de las tareas encomendadas aconsejen la cobertura de determinados puestos de trabajo mediante promoción interna.

Artículo 16.

1. Los funcionarios ascenderán sucesivamente de grado, transcurridos 6 años y 7 meses de permanencia en el grado anterior.

2. El ascenso de grado se realizará anualmente en la siguiente forma:

a) Será condición indispensable para el ascenso de grado la permanencia durante, al menos, dos años en el grado anterior.

b) Ningún funcionario podrá permanecer más de ocho años en un mismo grado, con excepción de quienes hubiesen alcanzado el grado 7.

c) Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, un 10 por 100 de los funcionarios de los grados 1 a 6, ambos inclusive, serán ascendidos, por orden de antigüedad, al grado inmediatamente superior.

d) Previo concurso de méritos, que se realizará conforme a las disposiciones que se dicten reglamentariamente, podrán ascender al grado inmediatamente superior hasta un 10 por 100 de los funcionarios de los grados 1 a 6, ambos inclusive.

Artículo 17.

(Suprimido).

Artículo 18.

Los funcionarios podrán ascender de categoría dentro de su respectivo nivel:

- a) Previo concurso de méritos que se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 33.
- b) En su caso, en la forma establecida en el artículo 34.

CAPÍTULO V

Plantillas orgánicas, relaciones de funcionarios y expedientes personales

Artículo 19.

Las Administraciones Públicas de Navarra deberán aprobar sus respectivas plantillas orgánicas en las que se relacionarán, debidamente clasificados, los puestos de trabajo de que consten, con indicación de:

- a) El nivel al que se adscriben y, en su caso, los requisitos específicos que deban acreditarse para poder acceder a los mismos.
- b) Aquellos que conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 puedan proveerse por libre designación.
- c) Aquellos que tengan asignadas reglamentariamente las retribuciones complementarias establecidas en el artículo 40.3.

Artículo 20.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra elaborarán anualmente una relación de todos sus funcionarios en la que deberán constar sus datos personales, nivel, grado, puesto de trabajo, situación administrativa y demás circunstancias que reglamentariamente se determinen.

2. Dicha relación deberá cerrarse el 31 de diciembre de cada año y se publicará en el «Boletín Oficial de Navarra».

Artículo 21.

Las Administraciones Públicas de Navarra abrirán a todos sus funcionarios un expediente personal en el que harán constar sus circunstancias personales y cuantos actos administrativos se dicten en relación con los mismos.

CAPÍTULO VI

Situaciones administrativas

Artículo 22.

Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencia.
- d) Suspensión.

Artículo 23.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de servicio activo:

a) Cuando ocupen plaza correspondiente a funcionarios públicos en la plantilla orgánica de la Administración Pública respectiva o en la de los organismos públicos dependientes de la misma.

b) Cuando se hallen pendientes de adscripción a un puesto de trabajo concreto por cese en el anterior o como consecuencia de una reordenación de servicios.

c) Cuando se les confiera una comisión de servicios de carácter temporal en cualquiera de las Administraciones u organismos públicos para realizar una actividad o misión durante un plazo determinado.

2. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán todos los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 24.

1. Los funcionarios se hallarán en la situación de servicios especiales:

a) Cuando accedan a la condición de Diputado, Senador, Diputado del Parlamento Europeo o miembro de otras Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) Cuando accedan a la condición de Parlamentario Foral, si opcionalmente desean acogerse a tal situación administrativa.

Lo dispuesto en este párrafo se entiende sin perjuicio de la normativa sobre incompatibilidades de los Parlamentarios Forales.

c) Cuando accedan a la condición de miembros del Gobierno del Estado, del Gobierno de Navarra o de los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

d) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Entidades Locales.

e) Cuando desempeñen cargos políticos de libre designación al servicio de la Comunidad Foral de Navarra, del Estado, de una Comunidad Autónoma o de cualquier Entidad, Corporación o Institución Pública.

f) Cuando desempeñen, en concepto de personal eventual, funciones de asistencia o asesoramiento a cargos políticos.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

h) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

i) Cuando sean autorizados para realizar una misión en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, en programas de cooperación internacional o al servicio de una Organización No Gubernamental de Desarrollo sin fines lucrativos, reconocida legalmente, en algún proyecto o programa cofinanciado por la Administración respectiva.

j) Cuando sean adscritos a los servicios de los órganos constitucionales o a los del Parlamento de Navarra o de la Cámara de Comptos.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente, salvo que fuese compatible con su destino como funcionario.

l) Cuando sean adscritos o pasen a prestar servicio en entidades con personalidad jurídica propia dependientes de la Administración Pública de Navarra a la que pertenezcan. A estos efectos, se entenderán como entidades con personalidad jurídica propia, las empresas en que la participación en el capital, directa o indirectamente, de la Administración Pública sea superior al 50 por 100.

2. Las Administraciones Públicas de Navarra podrán declarar en situación de servicios especiales a los funcionarios públicos dependientes de las mismas cuando desarrollen actividades para su formación, perfeccionamiento o de investigación, en los supuestos y con los requisitos y régimen que reglamentariamente se determinen.

3. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará a todos los efectos el tiempo que permanezcan en tal situación, tendrán derecho a la reserva de la plaza y destino que ocupasen, a la carrera administrativa y a la participación en la provisión de puestos de trabajo, en los términos establecidos en los capítulos IV y VII del presente Título. En todo caso, sin perjuicio de lo establecido en los números 4 y 5 de este artículo, percibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios.

Excepcionalmente y cuando el premio de antigüedad reconocido no pudiese ser percibido con cargo a los correspondientes presupuestos, deberá ser retribuido tal concepto por la Administración en que figuraba en servicio activo. Igualmente, de darse estas circunstancias respecto al abono de las cuotas de la Seguridad Social, deberá ser efectuado por su Administración de origen.

4. Los funcionarios que accedan a cargos políticos o eventuales dentro de la Administración Pública respectiva, optarán entre la retribución correspondiente al cargo para el que hayan sido elegidos o designados y la que venían percibido como funcionarios con anterioridad a su elección o designación. En el caso de que optasen por la retribución correspondiente al cargo para el que hayan sido elegidos o designados, percibirán además

la retribución correspondiente al grado y al premio de antigüedad que les correspondería en la situación de activo. No obstante, además de la retribución por la que hubiesen optado, podrán percibir aquellas cantidades que vengan a resarcir estrictamente los gastos realizados en el desempeño del cargo o función de que se trate o tengan el carácter de dietas.

Los funcionarios que accedan a la condición de Parlamentario Foral y opten por permanecer en situación de actividad solamente percibirán las retribuciones que como funcionario le correspondan, sin poder en ningún caso simultanear tales retribuciones con las fijas que como Parlamentario pudieran corresponderle.

Los funcionarios que accedan a la condición de Parlamentario Foral y opten por acogerse a la situación de servicios especiales, percibirán la retribución correspondiente al grado y al premio de antigüedad con cargo a la Administración en la que figuraba en servicio activo, sin perjuicio de las que le correspondan como Parlamentario Foral.

5. En el supuesto del párrafo k) del apartado 1 los funcionarios tendrán derecho a la percepción del 20 por 100 del sueldo inicial de su respectivo nivel y a un porcentaje idéntico de las retribuciones que les correspondan en concepto de grado y premio por antigüedad.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen dentro de los treinta días siguientes al cese en el cargo para el que hubieran sido elegidos o designados o en los servicios a los que hubieran sido adscritos o al licenciamiento del servicio militar o de la prestación sustitutoria del mismo.

Los Diputados, Senadores, Diputados del Parlamento Europeo, Parlamentarios Forales y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 25.

La excedencia podrá ser voluntaria, especial o forzosa.

Artículo 26.

1. Procederá declarar la excedencia voluntaria, a petición del personal funcionario, en los siguientes casos:

a) Cuando pase a prestar servicios en otra Administración Pública o entidad con personalidad jurídica propia dependiente de una Administración distinta de aquella a la que pertenezca, con reserva durante los primeros dieciocho meses de la plaza que ocupase.

Se exceptúa de lo dispuesto en este punto al personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que preste servicios con carácter fijo en alguno de los estamentos sanitarios A.1 y A.2 5 del anexo de especialidades de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, el cual podrá obtener esta modalidad de excedencia voluntaria únicamente en caso de que pase a prestar servicios con carácter fijo en otra Administración Pública o entidad con personalidad jurídica propia dependiente de una Administración distinta de aquella a la que pertenezca y siempre que la persona interesada haya permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante dos años, contados desde la toma de posesión de una plaza en alguno de los estamentos sanitarios A.1 y A.2 5 del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Cuando se encuentre prestando servicios en otra Administración Pública en el momento de la toma de posesión.

c) El personal funcionario que obtenga otro puesto de trabajo diferente, de igual o distinto nivel, dentro de la misma Administración Pública, a excepción de aquellos que constituyan jefatura o dirección de unidad orgánica, deberá optar por uno de ellos y podrá solicitar la declaración de excedencia voluntaria en el otro puesto de trabajo.

d) Previa solicitud de la persona interesada, será declarado en excedencia voluntaria el personal funcionario que pase a prestar servicios con carácter temporal en otro puesto de trabajo, de igual o distinto nivel, en la misma Administración Pública, con reserva de la plaza que viniese ocupando durante los primeros dieciocho meses.

e) En el caso de que el personal se encuentre prestando servicios con carácter temporal en un puesto de trabajo diferente, de igual o distinto nivel, en la misma Administración Pública en el momento de la toma de posesión como funcionario, podrá solicitar la declaración de excedencia voluntaria en el puesto de trabajo de funcionario.

f) Para desempeñar cargos directivos en partidos políticos u organizaciones sindicales o profesionales que sean incompatibles con el ejercicio de la función pública.

g) Por interés particular del funcionario, con reserva de la plaza de origen durante los primeros dieciocho meses, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que el interesado acredite haber permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2. La excedencia voluntaria se entenderá concedida, en todo caso, por tiempo indefinido.

3. Salvo en caso de necesidad debidamente justificada, los funcionarios en situación de excedencia voluntaria no podrán solicitar su reincorporación al servicio activo hasta que hayan cumplido un año en dicha situación. Una vez acordada la reincorporación, ésta deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes. De no hacerlo así, el funcionario perderá su condición de tal.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria conservarán el nivel, grado y antigüedad adquiridos, pero no devengarán derechos económicos ni les será computado a ningún efecto el tiempo de permanencia en tal situación.

Artículo 27.

1. Procederá declarar la excedencia especial, a petición del personal funcionario y con una duración máxima de tres años por cada sujeto causante, por las siguientes causas justificadas:

a) Para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) Para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe con regularidad una actividad retribuida.

2. La concesión de la excedencia especial estará supeditada, en todo caso, a la declaración del personal funcionario de no desempeñar durante su disfrute otra actividad profesional o laboral.

3. El personal funcionario en situación de excedencia especial tendrá derecho a la reserva de la plaza que ocupase, pero no devengará derechos económicos. A efectos de antigüedad se le computará todo el tiempo que permanezca en tal situación, y a efectos de derechos pasivos se estará a lo que disponga la normativa del régimen de previsión social al que esté acogido.

4. La excedencia especial se concederá por el plazo máximo de duración relativo al sujeto causante de la misma. Concluida su duración máxima, los interesados deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen al día siguiente de su finalización.

5. Aun cuando no hubiese expirado la excedencia especial concedida, los interesados podrán solicitar su reincorporación al servicio activo en cualquier momento. Una vez acordada la reincorporación, ésta deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes. De no hacerlo así, el personal funcionario perderá su condición de tal.

6. Siempre que se produzca la reincorporación anticipada prevista en el apartado anterior, el personal funcionario podrá solicitar, posteriormente y por una sola vez, un nuevo periodo de excedencia especial derivado del mismo sujeto causante por el tiempo que reste hasta su duración máxima. En estos casos, se exigirá el transcurso de al menos seis meses desde su reincorporación al servicio activo hasta el comienzo del nuevo período de excedencia.

Artículo 28.

1. Serán declarados en situación de excedencia forzosa:

a) Los funcionarios que habiendo cesado en la situación de servicios especiales no se incorporen al servicio activo en su plaza de origen en el plazo señalado en el artículo 24.6.

b) Los funcionarios que, ejerciendo una actividad declarada incompatible, no renuncien a ella.

2. A los funcionarios en situación de excedencia forzosa les será aplicable lo dispuesto en el artículo 26.4.

Artículo 28 bis.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible un plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva de la plaza que ocupasen, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de previsión social que les sea de aplicación.

3. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrán autorizar prórrogas por periodos de tres meses, hasta un máximo total de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

4. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 29.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de suspensión provisional cuando así se acuerde expresamente con carácter preventivo durante la tramitación de un expediente disciplinario o procedimiento judicial penal.

El tiempo máximo de suspensión provisional durante la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses.

Los funcionarios en situación de suspensión provisional sólo tendrán derecho a percibir las retribuciones que les correspondan en concepto de sueldo inicial de su respectivo nivel, grado, premio por antigüedad y ayuda familiar.

Si la suspensión provisional no fuese elevada a firme, se reconocerán al funcionario todos los derechos de los que hubiese sido privado.

2. Los funcionarios se hallarán en situación de suspensión firme cuando así se declare expresamente en virtud de sentencia judicial o de sanción disciplinaria.

Durante el tiempo en que el funcionario permanezca en la situación de suspensión firme estará privado de todos los derechos inherentes a su condición.

Artículo 30.

El reintegro en el servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza se realizará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

1.º Excedentes voluntarios por desempeño de los cargos a los que se refiere el párrafo b) del apartado 1 del artículo 26.

2.º Excedentes voluntarios a los que se refieren los párrafos a) y c) del apartado 1 del artículo 26 y excedentes forzosos a los que se refiere el párrafo a) del apartado 1 del artículo 28.

3.º Excedentes forzosos a los que se refiere el párrafo b) del apartado 1 del artículo 28.

CAPÍTULO VII

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 31.

1. Los funcionarios podrán ser adscritos a un ámbito orgánico determinado, dentro del cual desempeñarán las funciones propias de su nivel y nombramiento.

Los ámbitos de adscripción de los funcionarios serán determinados, en su caso, reglamentariamente, en función de la estructura y de los criterios organizativos establecidos en la Administración Pública respectiva.

2. La asignación de una plaza determinada se realizará por los órganos competentes de la respectiva Administración Pública.

Artículo 32.

1. Previa designación por la Administración Pública respectiva, los funcionarios podrán desempeñar interinamente cualquier puesto de trabajo de su mismo nivel y de igual o superior categoría a aquel del que sean titulares, siempre que reúnan la titulación o formación exigida para ello.

2. Las designaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser revocadas libremente por la Administración.

3. Transcurridos tres meses de interinidad ininterrumpida, los funcionarios tendrán derecho a percibir las cantidades necesarias para equiparar la retribución correspondiente al puesto de trabajo del que sean titulares a la del que estén desempeñando interinamente. Dichas cantidades se devengarán con carácter retroactivo, desde el comienzo de la interinidad.

4. Salvo en los supuestos en que la titularidad de la plaza cubierta interinamente corresponda a un funcionario con derecho a la reserva de la misma, la situación de interinidad tendrá una duración máxima de un año, transcurrido el cual, la plaza será declarada vacante y provista en la forma señalada en los artículos siguientes.

Artículo 32 bis.

Las Administraciones Públicas de Navarra podrán convocar procesos de movilidad interna, dentro del ámbito de adscripción del personal a su servicio, que se realizarán con una periodicidad bienal conforme a las disposiciones que se dicten reglamentariamente.

Artículo 33.

1. La provisión de las vacantes correspondientes a puestos de trabajo que no sean de libre designación se realizará mediante concurso de méritos en el que podrán participar los funcionarios de la Administración Pública respectiva pertenecientes al nivel al que correspondan las vacantes que reúnan la cualificación profesional y demás requisitos exigidos para su desempeño.

Los méritos que aleguen los participantes en dichos concursos serán valorados, en todo caso, de acuerdo con el baremo establecido en la correspondiente convocatoria.

2. Quienes ingresen en cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas, en plazas para las que sea preceptivo el conocimiento del vascuence o de algún idioma comunitario solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes de su respectiva Administración Pública para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño.

Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido al interesado la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

3. Las vacantes que resulten una vez realizados dichos concursos serán incluidas en las convocatorias para el ingreso en la función pública. Dichas convocatorias deberán ajustarse a lo establecido en el Capítulo I del presente Título del presente Estatuto. La adjudicación de las plazas vacantes a los participantes en dichas convocatorias se hará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 34.

1. Reglamentariamente se determinarán los puestos de trabajo que, por su especial responsabilidad o confianza, deban ser cubiertos por libre designación entre personal funcionario. La provisión de dichos puestos de trabajo se efectuará directamente por el órgano que deba efectuar el correspondiente nombramiento. Salvo en los casos de los

puestos directivos, se realizará convocatoria pública con el fin de que el órgano competente pueda apreciar la idoneidad de los candidatos para el desempeño del puesto de trabajo

2. El personal funcionario que sea nombrado para desempeñar un puesto de los referidos en el apartado anterior podrá ser cesado por el órgano que le hubiera designado, en cuyo caso dejará de percibir los complementos correspondientes al mismo y deberá reincorporarse inmediatamente al desempeño de las funciones propias de su nivel y nombramiento dentro del ámbito de adscripción al que originariamente estuviera adscrito

Excepcionalmente, a solicitud del personal funcionario cesante en un puesto de libre designación entre funcionarios, podrá efectuarse su reincorporación en un ámbito de adscripción distinto al señalado en el párrafo anterior, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. Cuando no esté determinado el ámbito de adscripción en la Administración Pública respectiva, la reincorporación se producirá en su plaza de procedencia.

Artículo 35.

1. Reglamentariamente se determinarán los puestos de trabajo de libre designación, cuyos titulares no deban reunir la condición de funcionario.

La provisión de dichos puestos de trabajo se efectuará directamente, sin necesidad de previa convocatoria, por el órgano que deba efectuar el correspondiente nombramiento.

2. Quienes resulten nombrados lo serán a título de personal eventual y podrán ser removidos libremente por el órgano que les designó.

3. Si los nombrados reunieran la condición de funcionarios pasarán a la situación de servicios especiales y les será aplicable lo dispuesto en el artículo 24 del presente Estatuto.

Artículo 35 bis. *Movilidad por razón de violencia sobre la mujer.*

La empleada al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su categoría profesional sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura y sin sufrir merma alguna en sus retribuciones.

En tal supuesto, el órgano competente estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o localidades que la interesada expresamente solicite.

El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, ampliables hasta el final del curso escolar para el personal docente, durante los cuales la Administración tiene la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora, que pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo en comisión de servicios. Transcurrido dicho periodo, la empleada deberá optar bien por el puesto de trabajo de origen o bien por permanecer con carácter definitivo en el puesto que haya venido ocupando en comisión de servicios.

CAPÍTULO VIII

Derechos y deberes

Sección 1.^a Derechos

Artículo 36.

1. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán los siguientes derechos:

a) Al ejercicio de las funciones inherentes a su cargo.

Asimismo los funcionarios tendrán derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

b) A desempeñar los puestos de trabajo correspondientes a su nivel y cualificación profesional, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del presente Título.

- c) Al ascenso y promoción, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del presente Título.
- d) A la inamovilidad de residencia salvo por necesidades del servicio o por sanción.
- e) A vacaciones anuales retribuidas.
- f) A licencias retribuidas por estudios, matrimonio y maternidad y a licencias no retribuidas por asuntos propios.
- g) A permisos retribuidos, en los casos y condiciones que reglamentariamente se determinen.
- h) A cesar en la prestación del servicio por enfermedad o accidente.
- i) A la excedencia voluntaria y a la especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 27, respectivamente.
- j) A percibir las retribuciones que les correspondan, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.^a de este Capítulo.
- k) A los derechos pasivos, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo X del presente Título.
- l) A la asistencia sanitaria y social.
- m) Al ejercicio del derecho de huelga, a reunirse en asamblea, a participar en los órganos de representación que se establecen en el presente Estatuto y, en general, al ejercicio de los derechos sindicales y de los derechos y libertades constitucionales, de conformidad con las disposiciones que con carácter general se dicten para los funcionarios de todas las Administraciones Públicas.
- n) Los derechos esenciales no comprendidos en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado reconozca a los funcionarios públicos.

2. El ejercicio de los derechos a los que se refiere el apartado anterior se ajustará a lo establecido en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 37.

1. Los funcionarios que no puedan prestar servicio por causa de enfermedad o accidente percibirán la retribución que reglamentariamente se determine.
2. Asimismo será objeto de regulación reglamentaria la duración de dichas situaciones y los grados, circunstancias, y efectos de las incapacidades que pudieran derivarse de las mismas.

Artículo 38.

Reglamentariamente se determinará la duración de las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios, así como la de las licencias a que se refiere el párrafo f) del apartado 1 del artículo 36.

Sección 2.^a Retribuciones

Artículo 39.

1. Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra serán retribuidos única y exclusivamente por los conceptos y en la forma y cuantía que se determinan en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias.
2. Las retribuciones de los funcionarios tienen carácter público. Su cuantía exacta deberá figurar en los Presupuestos de la respectiva Administración Pública.
3. Las retribuciones anuales de los funcionarios se abonarán en catorce pagas, siendo doce de ellas ordinarias y dos extraordinarias.
Mensualmente se abonará a los funcionarios una paga ordinaria y en los meses de junio y diciembre se abonará, además, una paga extraordinaria.
4. Las retribuciones de los funcionarios se actualizarán anualmente en el porcentaje que se determine en los correspondientes Presupuestos.

Artículo 40.

1. Los funcionarios sólo podrán percibir las siguientes retribuciones:

- a) Retribuciones personales básicas.
- b) Retribuciones complementarias del puesto de trabajo.
- c) Retribuciones a las que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del presente artículo.

2. Son retribuciones personales básicas:

- a) El sueldo inicial del correspondiente nivel.
- b) La retribución correspondiente al grado.
- c) El premio de antigüedad.

Las retribuciones personales básicas constituyen un derecho adquirido inherente a la condición de funcionario.

3. Son retribuciones complementarias del puesto de trabajo:

- a) El complemento de puesto de trabajo.
- b) El complemento de puesto directivo.
- c) El complemento de dedicación exclusiva.
- d) El complemento de incompatibilidad.
- e) El complemento de prolongación de jornada.
- f) El complemento de especial riesgo.

Dichas retribuciones remuneran el desempeño del puesto de trabajo que las tenga asignadas y, en consecuencia, dejarán de percibirse al cesar en el mismo.

4. Los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección Tributaria del Departamento de Economía y Hacienda que realicen efectivamente funciones inspectoras podrán percibir un complemento de productividad que retribuirá el especial rendimiento, la actuación extraordinaria y el interés o iniciativa con que los mencionados funcionarios desempeñen su cometido.

La cuantía de dicho complemento no podrá exceder del 55 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

La apreciación de las circunstancias a que se refiere el apartado anterior deberá realizarse en función de elementos objetivos relacionados directamente con la función inspectora y vinculados a la consecución de los objetivos y resultados que se establezcan por el Consejero de Economía y Hacienda.

Asimismo, los restantes Técnicos de Hacienda adscritos al Departamento de Economía y Hacienda podrán percibir este complemento de productividad, que no podrá exceder del 15 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel, y que estará vinculado a la consecución de los objetivos y resultados que se establezcan por el Consejero del citado Departamento.

Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad durante un determinado período de tiempo no generarán derechos adquiridos ni surtirán efectos respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

5. Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra pertenecientes a los niveles C, D y E podrán percibir un complemento, cuya cuantía será fijada por las Administraciones Públicas al aprobar sus respectivas plantillas orgánicas, sin que, en ningún caso, pueda exceder el 15 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

6. De acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias, los funcionarios podrán percibir, además, las siguientes retribuciones:

- a) Indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio, por la realización de viajes o por traslado forzoso con cambio de residencia.
- b) Ayuda familiar.
- c) Compensación por horas extraordinarias; por trabajo a turnos, en horario nocturno o en día festivo; por realización de guardias de presencia física y guardias localizadas; por participar en tribunales de selección y por impartir cursos de formación.
- d) Compensación por retribuciones anteriores superiores a las derivadas de la aplicación del presente Estatuto.

7. Los funcionarios adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Navarra que desempeñen puestos de Oficial Bombero, Suboficial Bombero, Sargento Bombero, Cabo Bombero, Bombero, Peón/a Auxiliar Bombero o Conductor/a Auxiliar

Bombero, y los funcionarios adscritos al Servicio de Protección Civil que desempeñen puestos de Operador Auxiliar de Coordinación y Operador Oficial de coordinación, Jefe de Sala y Técnico Superior en Materias de Seguridad, podrán percibir un complemento de productividad vinculado a la consecución de los objetivos e indicadores del rendimiento, relacionados con la eficacia en la gestión y la calidad de las prestaciones del Servicio, que se establezcan por el Consejo de Dirección del Consorcio.

La cuantía de dicho complemento no podrá exceder del 20 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad durante un determinado período de tiempo no generarán derechos adquiridos ni surtirán efectos respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 41.

1. El sueldo inicial consistirá en una cantidad igual para todos los funcionarios del mismo nivel, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen.

2. Los sueldos iniciales de los distintos niveles tendrán los siguientes índices de proporcionalidad:

Nivel	Índice de proporcionalidad
A	2
B	1,65
C	1,35
D	1,15
E	1

3. El sueldo inicial de cada uno de los niveles será el resultado de multiplicar el correspondiente índice de proporcionalidad por el sueldo inicial que en cada ejercicio presupuestario se señale para el nivel E.

Artículo 42.

La retribución correspondiente al grado consistirá en un porcentaje acumulativo del 9 por ciento del sueldo inicial del respectivo nivel.

En el grado 1 no se percibirá retribución.

Artículo 43.

El premio por antigüedad consistirá en un porcentaje no acumulativo del sueldo inicial del nivel E que se abonará por quinquenios vencidos, de conformidad con la siguiente escala:

- Al cumplir el 1.^{er} quinquenio: 2%
- Al cumplir el 2.^o quinquenio: 4%
- Al cumplir el 3.^{er} quinquenio: 5,5%
- Al cumplir el 4.^o quinquenio: 7%
- Al cumplir el 5.^o quinquenio: 8%
- Al cumplir el 6.^o quinquenio: 9%
- Al cumplir el 7.^o quinquenio: 10%
- Al cumplir el 8.^o quinquenio: 11%

Artículo 44.

1. El complemento de puesto de trabajo y su cuantía se asignará reglamentariamente a los puestos de trabajo concretos que se determinen, en atención a la dificultad, la responsabilidad específica y demás características de los mismos, sin que, en ningún caso, pueda exceder la cuantía de dicho complemento del 75 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

2. El complemento de puesto directivo y su cuantía se asignará reglamentariamente a las jefaturas de las unidades orgánicas que se determinen, sin que, en ningún caso, pueda

exceder la cuantía de dicho complemento del 75 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 45.

1. El complemento de dedicación exclusiva se asignará reglamentariamente a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que les correspondan.

2. Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo prestarán sus servicios en régimen de plena disponibilidad y de total y absoluta dedicación y no podrán realizar ninguna otra actividad lucrativa ni en el sector público ni el privado, con excepción de la docencia en centros universitarios y de la administración del patrimonio personal o familiar.

3. La cuantía de este complemento consistirá en un 55 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 46.

1. El complemento de incompatibilidad se asignará reglamentariamente a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que les correspondan.

2. Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo tendrán prohibido el ejercicio profesional del título correspondiente a su respectivo puesto de trabajo.

3. La cuantía de este complemento consistirá en un 35 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

4. Los funcionarios que perciban el complemento de dedicación exclusiva no podrán percibir el de incompatibilidad.

Artículo 47.

1. Reglamentariamente podrá asignarse un complemento de prolongación de jornada a aquellos puestos de trabajo que exijan habitualmente la realización de una jornada de trabajo superior a la establecida con carácter general.

2. La cuantía de este concepto se determinará reglamentariamente sin que en ningún caso pueda exceder del 10 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

3. Ningún funcionario podrá percibir simultáneamente este complemento y el de dedicación exclusiva.

Artículo 48.

1. Reglamentariamente podrá asignarse un complemento de especial riesgo a aquellos puestos de trabajo que impliquen situaciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad.

2. La cuantía de este complemento se determinará reglamentariamente sin que en ningún caso pueda exceder del 10 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 49.

1. Los funcionarios percibirán indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio, por la realización de viajes o por traslado forzoso con cambio de residencia.

2. Los requisitos para la percepción de tales indemnizaciones y la cuantía de las mismas se establecerán reglamentariamente.

Artículo 50.

1. En concepto de ayuda familiar se abonará a los funcionarios una cantidad anual en función de sus circunstancias familiares que se calculará aplicando al sueldo inicial del nivel E los siguientes porcentajes:

a) Por cónyuge o pareja estable que no perciba ingresos..... 3,50 por 100.

b) Por cónyuge respecto del cual exista la obligación de satisfacer pensión impuesta por resolución judicial: 3,50%

Si la pensión fuera de menor importe que la ayuda, ésta se reducirá a la cuantía de aquélla.

c) Por cada hijo menor de edad no emancipado: 3,00%.

d) Por cada ascendiente o hermano menor de edad no emancipado, huérfano de padre y madre que conviva con el funcionario y dependa económicamente de él: 3,00%

e) Por cada hijo disminuido físico o psíquico: 15,00%

2. La cantidad resultante de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior se incrementará, en función del número de hijos menores de edad no emancipados que convivan con el funcionario en los siguientes porcentajes:

a) De 3 a 5 hijos: 30%

b) De 6 a 8 hijos: 35%

c) Más de 8 hijos: 40%

Artículo 51.

1. En concepto de horas extraordinarias sólo podrán retribuirse los servicios que, con la debida autorización, deban realizarse excepcionalmente fuera de la jornada de trabajo establecida con carácter general.

2. Dichos servicios serán retribuidos en la forma y cuantía que reglamentariamente se determinen.

3. En ningún caso podrán devengar horas extraordinarias los funcionarios que perciban el complemento de dedicación exclusiva.

4. Los servicios retribuidos con el complemento de prolongación de jornada no darán lugar al devengo de horas extraordinarias.

Artículo 52.

1. Los funcionarios que formen parte de los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas de ingreso y de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra, tendrán derecho a percibir la compensación económica que se determine reglamentariamente.

2. Asimismo, los funcionarios que impartan cursos en las Escuelas de Formación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, percibirán la compensación económica que se determine reglamentariamente, siempre que no constituya prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.

Artículo 53.

Los funcionarios que por necesidades del servicio deban trabajar a turnos, en horario nocturno o en día festivo percibirán una compensación económica u horaria, de acuerdo con las normas que se dicten reglamentariamente.

Artículo 54.

La realización de guardias de presencia física y la de guardias localizadas, que se establezcan por necesidades del servicio, será compensada horaria o económicamente en la forma que reglamentariamente se determine.

Artículo 55.

1. Los funcionarios que con arreglo a la normativa anterior a la entrada en vigor del presente Estatuto percibiesen una retribución superior a la que les corresponda en aplicación de éste, percibirán una compensación igual a la diferencia existente entre dichas retribuciones.

2. Dicha compensación se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones personales básicas respectivas.

Sección 3.ª Deberes**Artículo 56.**

Los funcionarios en situación de servicio activo están obligados:

- a) A respetar el régimen foral de Navarra y a acatar la Constitución y las leyes.
- b) A servir con objetividad los intereses generales, cumpliendo de modo fiel, estricto, imparcial y diligente las funciones propias de su cargo.
- c) A observar el régimen de incompatibilidades establecido en el presente Estatuto.
- d) Al secreto profesional.
- e) A tratar con respeto y corrección a sus superiores, compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos últimos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- f) A cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) A sustituir en sus funciones a sus compañeros ausentes del servicio, incluidos los superiores.
- h) **(Suprimida).**
- i) A asistir puntualmente al correspondiente lugar de trabajo y a cumplir estrictamente la jornada que reglamentariamente se determine.
- j) A responsabilizarse con su firma de los informes, proyectos o actuaciones profesionales que realice en el ejercicio de su cargo.
- k) A contribuir a la financiación del régimen de derechos pasivos, conforme a lo establecido en el artículo 73.2.
- l) A cumplir las obligaciones esenciales, no comprendidas en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado imponga a los funcionarios públicos.

Artículo 57.

1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales.

2. Los funcionarios públicos no podrán invocar o hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de actividades mercantiles, industriales o profesionales.

3. Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto no podrán percibir más de un sueldo con cargo a los Presupuestos de las Administraciones, Entidades o Instituciones Públicas o de los organismos y empresas de ellos dependientes, salvo los derivados del ejercicio de la docencia en centros universitarios.

Dicha prohibición no será de aplicación al personal contratado a tiempo parcial, que podrá suscribir más de un contrato en distintas Administraciones Públicas siempre que no se supere el cien por cien de la jornada establecida con carácter general.

Se entenderá, a estos efectos, por sueldo, toda retribución periódica cualquiera que sea la cuantía y denominación.

4. El ejercicio de la función pública será absolutamente incompatible con las siguientes actividades privadas:

- a) El asesoramiento o la pertenencia a Consejos de Administración de empresas privadas siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que desarrolle la Administración Pública en la que presta sus servicios el funcionario.
- b) La titularidad individual o compartida de conciertos de prestación continuada o esporádica de servicios, cualquiera que sea la naturaleza de éstos, con la Administración Pública en la que está adscrito el funcionario.
- c) La participación superior al 10 por 100 en el capital de sociedades que tengan conciertos de prestación de servicios, cualquiera que sea su naturaleza, con la Administración Pública a la que esté adscrito el funcionario, así como el trabajo, regular o discontinuo, retribuido o no, sujeto o no a horario, al servicio de dichas sociedades.

5. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen la obligación de declarar las actividades lucrativas profesionales, laborales, mercantiles o industriales que ejerzan fuera de las Administraciones Públicas, salvo las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, que únicamente estarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en el apartado anterior. A la vista de dicha declaración, la Administración Pública respectiva deberá dictar resolución motivada declarando la incompatibilidad de aquellas actividades que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales.

6. Los funcionarios que representen a las Administraciones Públicas de Navarra en los órganos de gobierno de empresas en las que participen aquéllas, sólo podrán percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a las sesiones de dichos órganos. Las cantidades devengadas por cualquier otro concepto serán abonadas directamente por las empresas a la Administración Pública respectiva.

7. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de dedicación exclusiva estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 45.2 del presente Estatuto.

8. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de incompatibilidad estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 46.2 del presente Estatuto.

9. El incumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en el presente artículo constituirá falta muy grave y, sin perjuicio de la inmediata adopción por la Administración de las medidas precisas para la efectividad de la incompatibilidad en que se hubiera incurrido, dará lugar a la incoación de expediente disciplinario.

10. El ejercicio de una actividad compatible no servirá de excusa al cumplimiento de los deberes de residencia y de asistencia al lugar de trabajo correspondiente al cargo de que se trate, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño del mismo. En caso contrario, la Administración suspenderá inmediatamente la autorización de compatibilidad concedida e incoará expediente disciplinario para determinar y sancionar las correspondientes faltas.

Artículo 58.

1. La residencia de los funcionarios en una localidad distinta de la de su destino no les exime de la asistencia puntual al lugar de trabajo y del estricto cumplimiento de la jornada y de las funciones propias del cargo, y no implicará compensación alguna por el desplazamiento al lugar de trabajo.

2. En determinados supuestos debidamente justificados las Administraciones Públicas podrán exigir a sus funcionarios la residencia en la localidad de su destino, cuando así proceda por el contenido de las funciones del puesto de trabajo y por la dedicación exigida por el mismo.

Artículo 59.

1. La jornada correspondiente a los distintos puestos de trabajo se determinará reglamentariamente.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 45.2 y en los apartados siguientes, dicha jornada tendrá, en cómputo anual, la misma duración para todos los funcionarios.

2. Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen podrán establecerse turnos y prolongaciones de jornada.

Los turnos tendrán carácter obligatorio y se cumplirán en forma rotatoria, debiendo respetarse, en todo caso, el descanso semanal.

La prolongación de jornada sólo podrá establecerse para aquellos puestos de trabajo que exijan habitualmente la realización de una jornada superior a la establecida con carácter general, y en todo caso, dará lugar al devengo del complemento a que se refiere el artículo 47 del presente Estatuto.

3. Reglamentariamente se determinarán los supuestos y las condiciones en las que podrá concederse a los funcionarios una reducción de su jornada, con disminución

proporcional de las retribuciones correspondientes. La jornada efectiva resultante deberá ajustarse a alguno de los tramos de jornada derivados de la aplicación de los tipos de reducción de la jornada establecida con carácter general que hayan sido aprobados reglamentariamente.

Excepcionalmente, las funcionarias víctimas de violencia de género mantendrán íntegras sus retribuciones en los supuestos de reducción de jornada inferior o igual a un tercio de su duración.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 60.

Los funcionarios sólo serán sancionados por el incumplimiento de sus deberes, cuando dicho incumplimiento sea constitutivo de falta disciplinaria.

Artículo 61.

1. Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves y muy graves.
2. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año y las muy graves, a los tres años.

Artículo 62.

Son faltas leves:

- a) Faltas repetidas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada, en número no superior a doce.
- b) La falta de asistencia, sin causa justificada, por una sola vez en el período de un mes.
- c) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, por una sola vez en el período de un mes.
- d) La incorrección en el trato con las autoridades, con los superiores, con los compañeros, con los subordinados y con los administrados.
- e) El descuido en la conservación de los locales instalaciones, material y documentación de los servicios.
- f) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de los deberes que no perturben el eficaz funcionamiento del servicio ni causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.

Artículo 63.

Son faltas graves:

- a) Más de doce faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- b) Las faltas de asistencia, sin causa justificada, en número no superior a cinco en el período de un mes.
- c) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, en número no superior a cinco ocasiones en el período de un mes.
- d) La falta de respeto a las autoridades, superiores, compañeros, subordinados y administrados.
- e) El causar graves daños en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentación de los servicios.
- f) El incumplimiento de las órdenes recibidas por escrito de los superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) El incumplimiento del deber de residencia en los casos en que esté establecido conforme a lo dispuesto en el artículo 58.2 de este Estatuto.
- h) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.
- i) Originar o tomar parte en altercados en el trabajo.
- j) El incumplimiento del deber de secreto profesional.

- k) La reiteración o reincidencia en faltas leves.
- l) En general, el incumplimiento de los deberes que perturbe el eficaz funcionamiento de los servicios o produzca perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.
- m) El acoso sexual.

Artículo 64.

Son faltas muy graves:

- a) Las faltas de asistencia, sin causa justificada, en número superior a cinco en el período de un mes.
- b) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, en número superior a cinco ocasiones en el período de un mes.
- c) El abandono del servicio, entendiéndose por tal la ausencia continuada e injustificada al trabajo durante más de un mes.
- d) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- e) La participación en huelgas ilegales.
- f) El incumplimiento del régimen de incompatibilidades.
- g) El incumplimiento, en el ejercicio de la función pública, del deber de respeto al Régimen Foral de Navarra y de acatamiento a la Constitución y a las leyes.
- h) La manifiesta, reiterada y no justificada falta de rendimiento.
- i) Las conductas realizadas en el ejercicio de la función pública que sean constitutivas de delito doloso.
- j) La reiteración o reincidencia en faltas graves.
- k) En general, el incumplimiento de los deberes que cause notables perturbaciones al eficaz funcionamiento de los servicios o perjuicios de gran entidad a la Administración o a los ciudadanos.

Artículo 65.

1. Existe reiteración cuando al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.
2. Existe reincidencia cuando, al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra u otras faltas de la misma índole.
3. La cancelación de las anotaciones de sanciones disciplinarias en el expediente personal del funcionario afectado, impedirá la apreciación de reiteración o reincidencia si volviera a incurrir en falta.

Artículo 66.

Incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de las faltas, sino también los superiores que las toleren y los funcionarios que las encubran, así como los que induzcan a su comisión.

Artículo 67.

1. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con las siguientes circunstancias:
 - a) Naturaleza de la falta.
 - b) Grado de participación de los responsables.
 - c) Perturbación del servicio.
 - d) Perjuicios ocasionados a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) Reiteración o reincidencia.
2. Las faltas leves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Apercibimiento.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.
3. Las faltas graves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.

- b) Traslado forzoso con o sin cambio de residencia.
 - c) Suspensión de funciones hasta un año.
4. Las faltas muy graves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
- a) Suspensión de funciones de uno a cinco años.
 - b) Separación del servicio.

Artículo 68.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las faltas de puntualidad y de asistencia así como el incumplimiento de la jornada de trabajo llevarán consigo la pérdida de las correspondientes retribuciones, de conformidad con las normas que se dicten reglamentariamente.

Artículo 69.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Las anotaciones serán canceladas, a instancia del interesado, una vez transcurridos los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción correspondiente:

- a) Seis meses para las relativas a faltas leves.
- b) Dos años para las relativas a faltas graves.
- c) Seis años para las relativas a faltas muy graves.

3. No procederá la cancelación si durante el transcurso de los plazos señalados en el apartado anterior, el funcionario fuese objeto de una nueva sanción disciplinaria.

4. En caso de reiteración o reincidencia, los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de doble duración que la señalada en el apartado 2.

5. La anotación de la sanción de separación definitiva del servicio no será objeto de cancelación.

Artículo 70.

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el superior jerárquico del funcionario, previa incoación de un expediente sumario que garantice, en todo caso, la audiencia previa del interesado.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán por las autoridades administrativas que correspondan, previa incoación de expediente disciplinario en el que será preceptiva la audiencia del funcionario responsable que podrá estar asistido de Letrado.

3. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al mes; las impuestas por faltas graves, al año, y las impuestas por faltas muy graves, a los tres años.

Artículo 71.

1. El procedimiento para la incoación, tramitación y resolución de los expedientes disciplinarios a que se refiere el artículo anterior se establecerá reglamentariamente.

2. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento disciplinario por faltas graves y muy graves será de doce meses, contados desde la fecha de adopción de la resolución de incoación del expediente. En los procedimientos disciplinarios por faltas leves, este plazo máximo será de seis meses.

3. A los efectos de los plazos previstos en el apartado anterior, no computará el tiempo en que el expediente disciplinario se encuentre paralizado por causa imputable al presunto responsable.

Artículo 72.

La responsabilidad por faltas disciplinarias se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de aquéllas.

CAPÍTULO X

Derechos pasivos

Artículos 73 a 79.

(Derogados).

CAPÍTULO XI

Órganos de representación, negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo

Artículo 80.

1. Los funcionarios públicos participarán en la determinación de las condiciones de prestación de sus servicios a través de los siguientes órganos de representación:

- a) Los Delegados de personal.
- b) Las Comisiones de Personal.

2. Los Delegados y los miembros de las Comisiones de Personal serán elegidos por los funcionarios de las Administraciones Públicas respectivas, mediante sufragio universal, libre, igual, directo, secreto y de representación proporcional, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se determinen.

3. La duración del mandato de los Delegados y de los miembros de las Comisiones de Personal será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones. Los representantes con mandato prorrogado mantendrán sus competencias y garantías, no contabilizándose a efectos de determinar la capacidad representativa de los sindicatos.

Artículo 81.

1. En todas las Administraciones Públicas de Navarra en las que existan entre cuatro y 50 funcionarios se elegirán Delegados de personal, cuyo número se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

- De cuatro a nueve funcionarios: Un Delegado de personal.
- De 10 a 25 funcionarios: Tres Delegados de personal.
- De 26 a 50 funcionarios: Cinco Delegados de personal.

2. Los Delegados de personal ejercerán, en el ámbito de su respectiva Administración Pública, las funciones que tienen atribuidas las Comisiones de Personal y gozarán de las facultades reconocidas a éstas y a los miembros de las mismas.

Artículo 82.

1. En todas las Administraciones Públicas de Navarra en las que existan más de cincuenta funcionarios se elegirá una Comisión de Personal, cuyo número de miembros se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 51 a 100 funcionarios: 7 miembros.
- De 101 a 250 funcionarios: 9 miembros.
- De 251 a 500 funcionarios: 13 miembros.
- De 501 a 750 funcionarios: 17 miembros.
- De 751 a 1.000 funcionarios: 21 miembros.
- De 1.001 en adelante: 2 miembros más por cada 500 funcionarios o fracción.

No obstante lo anterior, en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra se elegirán cuatro Comisiones de Personal: una por los funcionarios docentes no universitarios, otra por el personal al servicio de la Administración de Justicia, otra por el personal de los Servicios de Bomberos de Navarra y Protección Civil y otra por los demás funcionarios de la misma.

2. Se elegirá, igualmente, una Comisión de Personal en aquellos organismos autónomos dependientes de las Administraciones Públicas de Navarra, siempre que tengan un censo mínimo de 51 funcionarios, agregándose en caso contrario y ejerciendo su representación a través de la Comisión de Personal de la Administración a la que estén adscritos.

En el supuesto de que se produzca la creación de un organismo autónomo con un censo mínimo de 51 funcionarios, se elegirá una Comisión de Personal para el personal adscrito a dicho organismo autónomo.

La desaparición o extinción de un organismo autónomo en el que se haya elegido una Comisión de Personal, implicará la pérdida de la representación sindical alcanzada en las elecciones, así como de los derechos sindicales correspondientes, siempre que dé lugar a la celebración de elecciones parciales en otro ámbito electoral. En caso contrario, se mantendrá transitoriamente la representación sindical, así como los derechos sindicales, hasta la celebración de nuevas elecciones.

3. Las variaciones en el censo no modificarán la representación sindical derivada de las elecciones ya celebradas, siempre que dicha variación no suponga un incremento superior al 25 por 100 de la plantilla. En caso contrario, y siempre que falte más de un año de mandato, podrán promoverse elecciones parciales.

Asimismo, podrán promoverse elecciones parciales cuando exista, al menos, un 50 por 100 de vacantes en la Comisión de Personal y falte más de un año de mandato.

En todos los supuestos de elecciones parciales, la duración del mandato de los representantes elegidos será por el tiempo que falte para completar el mandato.

4. Las Comisiones de Personal elegirán, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario, y elaborarán y aprobarán su propio Reglamento de funcionamiento.

5. Las Comisiones de Personal tendrán las siguientes facultades, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del departamento, organismo o entidad local.

b) Emitir informe sobre las siguientes materias:

Traslado total o parcial de las instalaciones.

Planes de formación de personal.

Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

Imposición de sanciones disciplinarias por faltas graves y muy graves.

Autorizaciones de compatibilidad.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

d) Recibir información trimestral sobre el número de horas extraordinarias realizadas por los funcionarios, cantidades percibidas por cada funcionario en concepto de productividad, así como sobre las contrataciones administrativas efectuadas por la Administración Pública respectiva.

e) Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.

i) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

j) Designación de sus representantes en los Tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.

k) Elevar propuestas y sugerencias a los órganos competentes en materia de personal.

l) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este apartado.

6. Se reconoce a las Comisiones de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vías administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones, así como la facultad de utilización de cualquier otra medida de defensa del personal que se contemple en el marco jurídico vigente.

7. Los miembros de las Comisiones de Personal, y éstas en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

8. Las Comisiones de Personal gozarán de las siguientes atribuciones:

a) Convocar asambleas o reuniones del personal incluido en su ámbito de representación.

b) Ser oídas en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

c) Disponer de un lugar adecuado para la expresión de anuncios, convocatorias o informaciones en cada centro de trabajo.

d) Disponer de locales y del material necesario para el ejercicio de sus funciones.

e) En general, disponer de las facilidades necesarias para el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio del funcionamiento eficaz de los servicios.

9. Los miembros de las Comisiones de Personal, como representantes legales del personal, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su ámbito de representación, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas.

b) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

c) Distribuir libremente todo tipo de publicaciones relativas al ejercicio de sus funciones.

d) Dentro de la jornada de trabajo, dispondrán mensualmente para el ejercicio de sus funciones de, al menos, las siguientes horas retribuidas:

Administraciones Públicas que cuenten con un número de funcionarios igual o inferior a 250: Veinte horas.

Administraciones Públicas que cuenten con un número de funcionarios superior a 250 e igual o inferior a 750: Treinta y cinco horas.

Administraciones Públicas que cuenten con más de 750 funcionarios: Cuarenta horas.

Dichas horas podrán acumularse entre los miembros de cada candidatura de la Comisión de Personal.

El crédito horario de los miembros de las Comisiones de Personal, así como el reconocido con carácter general a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrá ser objeto de modificación o adecuación a través de la negociación colectiva en el ámbito de cada Administración Pública.

Artículo 83.

1. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales

en los artículos 6.3, c), 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y lo previsto en este capítulo.

2. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se constituirá una Mesa general de negociación del personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra en la que estarán presentes los representantes de las Administraciones Públicas de Navarra y las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad Foral de Navarra, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Comisiones de Personal en el conjunto de las Administraciones Públicas de Navarra.

3. En la Administración de la Comunidad Foral de Navarra se constituirán Mesas sectoriales de negociación para la negociación colectiva y la determinación de las condiciones de trabajo en los sectores específicos que a continuación se relacionan:

- a) Personal docente no universitario.
- b) Personal adscrito a los organismos autónomos del Departamento de Salud.
- c) Personal adscrito a Administración núcleo.
- d) Personal adscrito al organismo autónomo Instituto Navarro de Bienestar Social.
- e) Personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra.
- f) Personal adscrito a los Servicios de Protección Civil y Bomberos de Navarra.

Por decisión de la Mesa general podrán constituirse otras Mesas sectoriales, en atención al número y peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos.

La competencia de las Mesas sectoriales se extenderá a los temas específicos del sector correspondiente, siempre que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa general.

En las Mesas sectoriales estarán presentes, además de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa general, los sindicatos que hayan obtenido en el correspondiente sector el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Comisiones de Personal.

En las Mesas sectoriales podrá incluirse también al personal laboral del correspondiente sector, siempre que así se acuerde tanto en la Mesa general como en la correspondiente Comisión Negociadora del personal laboral.

4. En cada una de Administraciones Públicas de Navarra se constituirán Mesas de negociación en las que estarán presentes los representantes de la Administración Pública correspondiente y las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad Foral de Navarra, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Comisiones de Personal en la entidad de que se trate.

5. Las Mesas de negociación se reunirán, al menos, una vez al año y elaborarán y aprobarán su propio régimen de funcionamiento interno.

Igualmente tendrán lugar reuniones por decisión de la Administración Pública interviniente; por acuerdo entre ésta y las organizaciones sindicales presentes en las correspondientes Mesas, y por solicitud de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en dicha Mesa.

6. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública, las materias siguientes:

a) Participar, a través de las correspondientes consultas, en la elaboración de los proyectos de disposiciones generales que se refieran exclusivamente al personal incluido en el ámbito de su representación.

b) El incremento de las retribuciones de los funcionarios de las Administraciones Públicas que proceda incluir en el proyecto de Presupuestos Generales de Navarra de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones a establecer, para su respectivo personal, en los proyectos normativos correspondientes de ámbito local.

c) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

d) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

e) La clasificación de puestos de trabajo.

f) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna y perfeccionamiento.

- g) El estudio, participación y concreción de los programas y fondos de formación.
- h) El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- i) El régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- j) La determinación de las prestaciones y pensiones de las clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los funcionarios jubilados.
- k) Los sistemas de ingreso, reingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
- l) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- ll) Medidas sobre salud laboral.
- m) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la función pública, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos y cuya regulación exija norma con rango de Ley Foral.
- n) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus organizaciones sindicales con la Administración.

7. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, en su caso, las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativos.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, será preceptiva la consulta a las organizaciones sindicales presentes en las Mesas de negociación.

Artículo 84.

1. Los representantes de las Administraciones Públicas de Navarra y de las organizaciones sindicales presentes en las Mesas de negociación podrán llegar a acuerdos y pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directamente a las partes.

Los acuerdos versarán sobre materias competencia en cada caso de la Administración Pública respectiva. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal del órgano administrativo correspondiente.

Los pactos y acuerdos deberán establecer las partes intervinientes y el plazo de vigencia, así como su ámbito personal, funcional y territorial.

2. Por acuerdo de las partes, podrán establecerse Comisiones de seguimiento de los pactos y acuerdos.

En el supuesto de adopción de pactos y acuerdos no suscritos por la mayoría de la representación sindical, no podrá excluirse de las Comisiones de seguimiento a las organizaciones sindicales que, no habiéndolos suscrito, estuvieran presentes en la correspondiente Mesa general o sectorial.

3. Los acuerdos aprobados y los pactos celebrados se remitirán a la oficina pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y serán de inmediato publicados en el «Boletín Oficial de Navarra».

4. Corresponderá a la Administración Pública respectiva establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, en los casos en que no se produzca acuerdo en su negociación o no se alcance la aprobación expresa y formal a que alude el apartado 1 de este artículo.

5. Las Administraciones Públicas y los sindicatos presentes en las Mesas de negociación podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador o mediadores, en un tiempo máximo de un mes, cuando no resulte posible llegar a acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos.

La mediación se efectuará conforme al procedimiento que reglamentariamente se determine.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

TÍTULO III

Personal eventual

Artículo 85.

El personal eventual ejercerá exclusivamente, con carácter temporal, los cargos que se determinan en el artículo 3.º 3 del presente Estatuto y no podrá ocupar, en ningún caso, puestos de trabajo propios de los funcionarios públicos.

Artículo 86.

El número, clase y retribuciones del personal eventual habrán de figurar en los Presupuestos de cada una de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 87.

El personal eventual será nombrado y cesado libremente por la Diputación Foral y por las Corporaciones Locales de Navarra. En todo caso, el personal eventual cesará en su cargo cuando lo haga la autoridad que lo nombró.

TÍTULO IV

Personal contratado

CAPÍTULO I

Personal contratado en régimen administrativo

Artículo 88.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra solo podrán contratar personal en régimen administrativo para:

- a) La sustitución del personal.
- b) La provisión temporal de las vacantes existentes en sus respectivas plantillas orgánicas, por un plazo máximo de tres años.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, para la realización de estudios o proyectos concretos o trabajos singulares no habituales, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses cuando el programa esté ligado a la ejecución de un proyecto europeo.
- d) El exceso o acumulación de tareas, por un periodo máximo de nueve meses. En ningún caso se podrá prorrogar este contrato ni formalizar uno nuevo para la atención de la misma necesidad.
- e) La atención de necesidades de personal docente y asistencial en centros docentes debidamente justificadas, siempre que se acredite la insuficiencia de personal fijo para hacer frente a las mismas. La duración del contrato se establecerá en el mismo y en ningún caso podrá sobrepasar el inicio del siguiente curso escolar. Los contratos por necesidades de personal docente podrán incluir tanto horas curriculares de los centros, como necesidades coyunturales correspondientes a cada curso escolar.

2. La contratación de personal en régimen administrativo en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

3. En el supuesto previsto en la letra b) del apartado primero de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal contratado en régimen administrativo deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos normativamente.

No obstante, transcurridos tres años desde la contratación en régimen administrativo se producirá la extinción del contrato, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otra contratación de personal en régimen administrativo.

Excepcionalmente, el personal contratado en régimen administrativo podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha de la contratación. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

4. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 89.

La selección del personal contratado en régimen administrativo se efectuará mediante convocatoria pública y a través de pruebas basadas en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 90.

Los funcionarios de una Administración Pública no podrán ser contratados por ésta en régimen administrativo, salvo que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria.

Artículo 91.

1. La contratación en régimen administrativo se llevará a cabo mediante contrato específico, escrito y por tiempo determinado.

2. Podrá procederse a la contratación administrativa de personal con jornada a tiempo parcial cuando la persona sustituida disfrute de reducción de jornada o cuando se realice para cubrir temporalmente una vacante a tiempo parcial.

Salvo estos supuestos, el personal contratado en régimen administrativo prestará sus servicios en régimen de dedicación a tiempo completo.

3. Se exceptúa de lo señalado en el apartado anterior al personal contratado en régimen administrativo por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, el cual podrá ser contratado bien a jornada completa o a tiempo parcial, o para atención continuada.

4. El Departamento de Educación podrá contratar personal a tiempo parcial cuando, como consecuencia del régimen organizativo de los centros docentes, quedaran sin adecuada cobertura horaria necesidades que no puedan ser atendidas por el personal fijo y para las que resulte suficiente la contratación de personal a tiempo parcial.

5. El personal contratado a tiempo completo podrá acogerse, en los mismos términos y condiciones que el personal funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, a la reducción de la jornada de trabajo, de un tercio o de la mitad de su duración, por interés particular. En este caso se procederá a la realización de otro contrato, a tiempo parcial, para sustituir esa reducción de jornada.

Artículo 92.

1. Los contratos a los que se refiere el párrafo b) del artículo 88 se extinguirán, en todo caso, en la fecha de toma de posesión del funcionario que hubiera obtenido plaza en las correspondientes pruebas selectivas de ingreso.

2. En dichas pruebas selectivas no se valorarán, en ningún caso, los servicios prestados en virtud de la contratación administrativa subsiguiente a la correspondiente convocatoria.

Artículo 93.

El personal contratado en régimen administrativo se regirá por las disposiciones que se dicten reglamentariamente y por lo establecido en el correspondiente contrato.

CAPÍTULO II

Personal contratado en régimen laboral**Artículo 94.**

Las Administraciones Públicas de Navarra sólo podrán contratar personal en régimen laboral para la prestación de aquellos servicios que no sean propios de sus respectivos funcionarios o de su personal eventual.

Artículo 95.

La selección del personal contratado en régimen laboral se efectuará mediante convocatoria pública y a través de pruebas basadas en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 96.

El personal contratado en régimen laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores, las disposiciones específicas que se dicten y los convenios colectivos que se acuerden, sin perjuicio de las peculiaridades del carácter público del servicio.

TÍTULO V

Funcionarios docentes no universitarios**Artículo 97.**

Los funcionarios docentes no universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad Foral, se regirán por las disposiciones de este Título, y en lo no previsto en él, por las contenidas en el resto del presente Estatuto.

Artículo 98.

En la función pública docente no universitaria, la selección, la provisión de puestos de trabajo, la promoción profesional y la promoción interna, así como la reordenación de los Cuerpos y Escalas, se regulará, conforme a las previsiones contenidas en el apartado 10 de la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el marco de los principios contenidos en este Estatuto, mediante Ley Foral, de manera acorde con la estructura y necesidades del sistema educativo. Mientras no sea aprobada la citada Ley Foral, serán de aplicación las disposiciones estatales vigentes en las referidas materias.

Artículo 99.

En los procedimientos para la provisión en Navarra de puestos de trabajo docentes no universitarios, reservados a funcionarios y que no sean de libre designación, se garantizará la libre concurrencia de todos los funcionarios docentes no universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad Foral y su participación en condiciones de igualdad con los funcionarios docentes de otras Administraciones Públicas que, en su caso, pudieran concurrir.

Artículo 100.

1. Los funcionarios docentes no universitarios podrán acceder en la Administración de la Comunidad Foral a puestos de trabajo no docentes de conformidad con lo establecido en los Capítulos IV y VII del Título II del presente Estatuto.

2. Durante el tiempo de permanencia en puestos de trabajo no docentes quedarán sujetos al régimen jurídico y retributivo propio de éstos, dejando de percibir en consecuencia las retribuciones complementarias que tuviere asignadas su anterior puesto de trabajo docente.

Artículo 101.

Los funcionarios docentes no universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad Foral serán retribuidos única y exclusivamente por los conceptos que se determinen en este Título V y en la cuantía que se establezca mediante Ley Foral.

Artículo 102.

Los funcionarios docentes sólo podrán percibir las siguientes retribuciones:

- a) Retribuciones personales básicas establecidas con carácter general en el artículo 40.2 del presente Estatuto.
- b) Retribuciones complementarias reguladas por los artículos 103, 104, 105 y 105 bis del presente Estatuto.
- c) Retribuciones a las que se refiere el apartado 6 del artículo 40 del presente Estatuto.

Artículo 103.

1. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento específico docente.
- b) El complemento de puesto directivo docente.

2. Dichas retribuciones remuneran el desempeño del puesto de trabajo que las tenga asignadas y, en consecuencia, dejarán de percibirse al cesar en el mismo.

3. Además de las retribuciones establecidas en el apartado primero del presente artículo, el personal del Cuerpo de Maestros que, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, esté adscrito con carácter definitivo o provisional a puestos de trabajo de la Educación Secundaria Obligatoria, podrá percibir un complemento especial cuya cuantía se determinará mediante Ley Foral.

Artículo 104.

El complemento específico docente se asignará a los distintos puestos de trabajo en función de la dificultad, responsabilidad y demás características de los mismos.

La asignación de este complemento a los distintos puestos de trabajo, así como la determinación de la cuantía del mismo, se efectuará mediante Ley Foral.

Artículo 105.

1. El complemento de puesto directivo docente se asignará a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes y a otros puestos de trabajo de naturaleza análoga.

La asignación de este complemento a los distintos puestos de trabajo, así como la determinación de la cuantía del mismo, se efectuará mediante Ley Foral.

2. El referido complemento de puesto directivo docente será compatible con el complemento específico a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 105 bis. *Consolidación parcial del complemento de puesto directivo docente, por el desempeño del cargo de director o directora de centros educativos públicos.*

1. Consolidará parcialmente el complemento de puesto directivo docente por el desempeño del cargo de director o directora, el profesorado de los centros docentes públicos que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber desempeñado el cargo de director o directora, tras ser nombrado mediante convocatoria.
 - b) Cesar en el desempeño del cargo de director o directora el 30 de junio de 2024 o posteriormente y permanecer en situación de servicio activo o servicios especiales para la formación.
 - c) Haber obtenido evaluación positiva en el desempeño del cargo, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, se establezca por Orden Foral de la persona titular del Departamento de Educación.
-

2. Porcentaje de consolidación del complemento.

El porcentaje de consolidación del complemento del puesto directivo docente por ejercicio del cargo de director o directora será el siguiente:

- a) Por el ejercicio del cargo por tiempo igual o superior a cuatro años e inferior a ocho: el 25 %.
- b) Por el ejercicio del cargo por tiempo igual o superior a ocho años e inferior a doce: el 40 %.
- c) Por el ejercicio del cargo por tiempo igual o superior a doce años: el 60 %.

3. Los períodos a los que se refiere el apartado anterior podrán haberse ejercido de manera continuada o no.

4. A los efectos de lo establecido en el apartado 2, se tomará en consideración la cuantía del complemento específico de director que estuviese percibiendo en el momento del último cese como director o directora y que dé lugar a la consolidación del complemento.

5. La percepción de la parte consolidada del complemento de director o directora será incompatible con la percepción de cualquier otro complemento previsto en el Decreto Foral 71/2012, de 25 de julio, por el que se regula la asignación del complemento de puesto directivo docente, con el puesto de inspector o inspectora de Educación, con el puesto de asesor o asesora, de dirección o jefatura en la Administración, con el puesto de personal eventual y aquellos otros puestos que se declaren incompatibles por el Gobierno de Navarra.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el complemento correspondiente por el desempeño de los puestos a que se refiere el mismo estuviese retribuido con una cantidad inferior al importe consolidado del complemento por el desempeño del cargo de director o directora, el funcionario o funcionaria percibirá un complemento compensatorio de carácter personal por la diferencia.

6. Para la aplicación de lo previsto en este artículo se computarán todos los periodos de ejercicio del cargo de director o directora, conforme al apartado 1, siempre que en el momento del cese se ocupe el citado cargo por convocatoria.

7. El abono del porcentaje consolidado del complemento de puesto directivo docente se realizará de oficio por la Administración teniendo en cuenta como fecha de efectos la del cese en el cargo de director o directora.

Artículo 106.

1. La inspección educativa se ejercerá por los funcionarios a que se refiere la Ley 9/1995, de 20 de noviembre. El acceso y provisión de puestos de trabajo de la inspección educativa se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley y disposiciones complementarias.

2. No obstante lo dispuesto en el artículo 102 del presente Estatuto, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo de Inspector de Educación serán, en su caso, las establecidas en el artículo 40.3 y concordantes del presente Estatuto.

Artículo 107.

1. Los funcionarios docentes no universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad Foral que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas a que hace referencia el artículo 98 del presente Estatuto, seguirán bajo la gestión unitaria de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado y de las Clases Pasivas y, en su caso, del régimen general de la Seguridad Social que les sea de aplicación, continuando con el sistema de Seguridad Social o de previsión que tuvieren.

2. Los funcionarios docentes no universitarios que ingresen al servicio de la Administración de la Comunidad Foral y pertenezcan a los Cuerpos y Escalas a que hace referencia el artículo 98 del presente Estatuto, estarán sujetos al régimen de previsión social de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado y de las Clases Pasivas y, en su caso, al régimen general de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 108.

El personal a que se refiere el presente título que acceda a puestos de trabajo para los que el conocimiento de vascuence constituya requisito específico y los que participen en cursos de capacitación o reciclaje en vascuence organizados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, estarán obligados a desempeñar puestos de trabajo en vascuence en los supuestos, condiciones y plazos que reglamentariamente se determinen.

TÍTULO VI

Personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra**Artículo 109.**

(Anulado).

Artículo 110.

El personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra dependerá orgánicamente del Departamento de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que tenga atribuidas las competencias en materia de justicia y dependerá funcionalmente del director o jefe de la oficina o servicio judicial al que esté adscrito.

Artículo 111.

La ordenación de la actividad profesional del personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra se regulará por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y disposiciones de desarrollo.

Artículo 112.

1. La oferta de empleo público de puestos al servicio de la Administración de Justicia en Navarra será aprobada inicialmente por el Gobierno de Navarra y se remitirá al Ministerio de Justicia para su aprobación definitiva.

2. El nombramiento como funcionarios de carrera será expedido por el Ministerio de Justicia a propuesta del departamento de la Administración de la Comunidad Foral que tenga atribuidas las competencias en materia de justicia.

Artículo 113.

1. Sin perjuicio de la movilidad nacional, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá convocar procesos de movilidad de sus funcionarios para la provisión de puestos de trabajo adscritos a oficinas y servicios de la Administración de Justicia en Navarra.

2. En el desarrollo de estos procesos de movilidad se garantizará la coordinación con los procesos de ámbito nacional, a los efectos de adjudicación de destinos.

3. En los procesos de redistribución, reordenación y reasignación forzosa de efectivos, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá agrupar territorialmente los puestos de trabajo de la forma más conveniente a las necesidades del servicio.

4. Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Navarra podrán acceder en la Administración de la Comunidad Foral a puestos de trabajo ajenos a la Administración de Justicia, de conformidad con lo establecido en los Capítulos IV y VII del Título II del presente Estatuto. Durante el tiempo de permanencia en estos puestos quedarán sujetos al régimen propio de los mismos, permaneciendo en el puesto de origen en la situación administrativa que corresponda de las reguladas en el presente Estatuto.

Artículo 114.

(Anulado).

Artículo 115.**(Anulado).****Artículo 116.****(Anulado).****Artículo 117.****(Anulado).****Artículo 118.**

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá contratar personal temporal en régimen administrativo para la atención de necesidades de personal al servicio de la Administración de Justicia debidamente justificadas, siempre que se acredite la insuficiencia de personal fijo para hacer frente a las mismas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título I del presente Estatuto.

Disposición transitoria primera.

1. Sin perjuicio de la actualización periódica de sus respectivas pensiones, a las clases pasivas actualmente existentes no les será aplicable el presente Estatuto.

2. El régimen de derechos pasivos previsto en el presente Estatuto se aplicará a las pensiones que se causen con posterioridad a la entrada en vigor de la correspondiente Ley Foral.

3. Mientras no entre en vigor dicha Ley Foral, las jubilaciones se regirán por las disposiciones actualmente vigentes.

4. Los funcionarios que a la entrada en vigor de la referida Ley Foral cuenten con más de 60 años de edad y 35 años de servicios reconocidos y resulten afectados por la anticipación de la jubilación forzosa percibirán la compensación económica que reglamentariamente se determine.

Téngase en cuenta que se suspende la aplicación y vigencia de este precepto, en la redacción dada por la Ley Foral 7/2011, de 24 de marzo, desde el 4 de enero de 2012 para las partes en el proceso y desde el 1 de febrero de 2012 para los terceros, por providencia del TC de 17 de enero de 2012 que admite a trámite el recurso de inconstitucionalidad 55/2012. [Ref. BOE-A-2012-1531](#)

Disposición transitoria segunda.**(Suprimida).****Disposición transitoria tercera.**

1. Los Oficiales Administrativos que, a la entrada en vigor del presente Estatuto, tuviesen reconocido expresamente el derecho a ascender a Oficiales Superiores alcanzarán esta categoría por el transcurso de los plazos establecidos al efecto.

2. Al alcanzar dicha categoría, que tendrá la consideración de a extinguir, serán encuadrados en el nivel B.

Disposición transitoria cuarta.**(Suprimida).**

Disposición adicional primera.

Se faculta al Gobierno de Navarra para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean precisas para el desarrollo y ejecución del presente Estatuto, y para la adaptación de las ya aprobadas a la nueva sistemática introducida por el mismo.

Disposición adicional segunda.

A efectos del cálculo de retribuciones se tomará como base el sueldo inicial correspondiente al nivel E, cuyo importe será el que se determine para cada año en la Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra.

Disposición adicional tercera.

1. Las Jefaturas de Sección y de Negociado de la Administración de la Comunidad Foral serán desempeñadas por funcionarios pertenecientes o adscritos a dicha Administración y serán provistas mediante la convocatoria de concurso de méritos.

Quienes, en virtud de los referidos concursos, obtengan una de las mencionadas Jefaturas podrán desempeñarla durante un período de seis años. En el mes siguiente al vencimiento de dicho plazo se convocarán los oportunos concursos de méritos para la provisión, durante el referido período de seis años, de las correspondientes Jefaturas. En el período que medie entre el vencimiento del plazo citado y la toma de posesión del funcionario que obtenga la plaza en el concurso subsiguiente, las mencionadas Jefaturas serán desempeñadas interinamente conforme a lo establecido en el apartado 2 de esta Disposición Adicional.

Lo dispuesto anteriormente no afectará a la potestad del Gobierno y, en su caso, de los Consejeros para establecer y modificar la estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Foral. En consecuencia, cualquier modificación de dicha estructura que suponga la supresión de determinadas unidades orgánicas llevará consigo el cese en la Jefatura de las mismas de los funcionarios que las desempeñen, con la consiguiente pérdida de las retribuciones complementarias correspondiente.

Los concursos de méritos a que se refiere este apartado deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria.

2. Las Jefaturas a que se refiere el apartado anterior podrán ser desempeñadas interinamente, mediante nombramiento efectuado por el órgano competente que deberá recaer necesariamente en funcionarios pertenecientes o adscritos a la Administración de la Comunidad Foral.

Dichos nombramientos podrán ser revocados libremente por el órgano que los hubiese efectuado. Quienes sean nombrados interinamente Jefes de Sección y de Negociado percibirán, mientras permanezcan en dicha situación, las retribuciones complementarias reglamentariamente establecidas.

Salvo en los supuestos en que la titularidad de la plaza cubierta interinamente corresponda a un funcionario con derecho a la reserva de la misma, la situación de interinidad tendrán una duración máxima de un año, transcurrido el cual la plaza será declarada vacante y provista en la forma señalada en el apartado 1 de esta Disposición Adicional.

3. Excepcionalmente, el plazo de interinidad a que se refiere el último párrafo del anterior apartado 2 podrá ampliarse:

a) Mientras no se resuelvan los concursos de méritos a que se refiere el apartado uno de esta Disposición Adicional.

b) En aquellas Secciones o Negociados que puedan verse afectados por la modificación que en la estructura orgánica de sus respectivos Departamentos pueda, en su caso, introducirse, como consecuencia de la asunción de servicios estatales.

4. Lo establecido en la presente Disposición Adicional será de aplicación a las Jefaturas de Sección y de Negociado que hubieran sido provistas interinamente con anterioridad a la entrada en vigor del presente Texto Refundido.

La provisión de las jefaturas o direcciones de las unidades orgánicas de los organismos autónomos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral se ajustará a lo dispuesto en esta Disposición Adicional.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior las jefaturas o direcciones que, conforme a lo dispuesto en los Estatutos del correspondiente organismo autónomo, puedan proveerse por libre designación.

Disposición adicional cuarta.

El Gobierno de Navarra remitirá al Parlamento, previa audiencia de los Ayuntamientos de Pamplona, Tudela, Tafalla, de la Federación Navarra de Municipios y Concejos y la correspondiente negociación con la representación sindical de los funcionarios, un Proyecto de Ley Foral que regule el régimen de derechos pasivos de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra.

Disposición adicional quinta.

El Gobierno de Navarra remitirá al Parlamento de Navarra un Proyecto de Ley Foral que regule la integración en Grupos o, en su caso, en Cuerpos, de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra que ocupen plazas para las que se haya exigido idéntica titulación o tengan encomendadas análogas funciones, a fin de facilitar la movilidad y la carrera administrativa de los funcionarios, así como una adecuada redistribución de los mismos entre las distintas Administraciones Públicas.

Disposición adicional sexta.

La Escuela Navarra de Administración Pública impartirá cursos de formación y perfeccionamiento al personal de las Administraciones Públicas de Navarra y, en su caso, a los participantes en las pruebas selectivas de ingreso en las mismas.

Disposición adicional séptima.

1. En las ofertas de empleo público de las Administraciones Públicas de Navarra se reservará un cupo no inferior al 7 por 100 de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, de modo que progresivamente se alcance el 2 por 100 de los efectivos totales en cada Administración Pública.

El número de plazas reservadas que, tras los oportunos procesos selectivos, no sean cubiertas por personas con discapacidad se acumularán al cupo de la oferta de empleo siguiente, con un límite máximo del 10 por 100.

2. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y de medios para su realización, con el fin de asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad y siempre que no se desvirtúe el sentido del ejercicio.

3. Para asegurar la integración efectiva del personal con discapacidad se realizará una definición de las funciones reales de los puestos de trabajo y una valoración individual de la discapacidad de quien los solicite, de manera que cada persona con discapacidad sepa a qué puestos puede acceder.

Las personas que tengan el grado de discapacidad fijado en los apartados anteriores y obtengan plaza en una convocatoria de ingreso por cualquiera de los turnos tendrán preferencia sobre el resto de aspirantes en la elección de las vacantes.

Asimismo, se establecerán medidas de empleo con apoyo en los casos en los que sea necesario para conseguir su adaptación al puesto de trabajo obtenido.

En el caso de que la incapacidad de la persona no le impida ejercer las funciones propias del puesto al que ha accedido, se implementarán todas las medidas necesarias para eliminar las barreras que le impidan acceder al puesto y/o desarrollar su trabajo.

4. En las listas de aspirantes a la contratación temporal se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5. Del total de plazas del turno para personas con discapacidad establecido en el apartado 1 se podrá reservar hasta un 25 por 100 para su cobertura por personas que tengan asociada una capacidad intelectual límite o un retraso mental leve o moderado, siempre que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. El establecimiento de esta reserva especial estará condicionado a que en la correspondiente oferta de empleo público existan plazas vacantes que se adapten a las peculiaridades de las personas con este tipo de discapacidad.

Tanto los procedimientos de ingreso como los de provisión de las plazas a que se refiere este apartado se llevarán a cabo mediante convocatorias independientes, estableciendo turnos diferentes para las personas con capacidad intelectual límite por un lado, y para aquellas que acrediten un retraso mental leve o moderado, por otro. Únicamente se exigirá a los aspirantes la titulación correspondiente cuando, en atención a las funciones a realizar, sea necesaria la posesión de una titulación específica, y los contenidos de las pruebas estarán fundamentalmente dirigidos a comprobar que los aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitan desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Disposición adicional octava.

La movilidad por promoción de nivel así como la movilidad horizontal se aplicarán entre el Parlamento de Navarra y la Administración de la Comunidad Foral. A tal fin los funcionarios del Parlamento de Navarra podrán participar en los concursos de traslado y en las pruebas selectivas de ingreso en turno restringido que realice la Administración de la Comunidad Foral.

Disposición adicional novena.

1. Los funcionarios de nuevo ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra en virtud de pruebas selectivas convocadas para proveer las vacantes de puestos de trabajo que no correspondan a Cuerpos docentes no universitarios, serán afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en el referido régimen, por lo que no les será de aplicación, en ningún caso, las disposiciones sobre derechos pasivos y sobre asistencia sanitaria y social a que se refieren el presente Estatuto y demás disposiciones complementarias.

2. A los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios que ingresen en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y en sus organismos autónomos les corresponderá el sistema de previsión social y asistencia sanitaria establecido para dichos Cuerpos en la legislación estatal vigente, sin que, en ningún caso, puedan serles aplicadas las disposiciones sobre derechos pasivos y sobre asistencia sanitaria y social a que se refieren el presente Estatuto y demás disposiciones complementarias.

3. Los funcionarios que ingresen en las Administraciones Públicas de Navarra y estén ya afiliados al régimen de derechos pasivos de cualquiera de sus Montepíos, podrán optar por mantenerse en el Montepío correspondiente a la Administración en que ingresen o por afiliarse al de la Seguridad Social.

Disposición adicional décima.

1. Al objeto de facilitar la promoción profesional del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, se garantizará la participación en condiciones de igualdad de dicho personal, con independencia de su régimen jurídico funcional, estatutario o laboral, en los concursos de traslado para la provisión de puestos de trabajo previstos en el artículo 33 del presente Estatuto, sin que ello suponga la modificación del régimen jurídico al que estuvieran sujetos con anterioridad a su participación en el concurso de traslado.

Esta previsión no resultará de aplicación al personal laboral fijo a tiempo parcial de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, que cuando acceda a una plaza a tiempo completo adquirirá la condición de funcionario.

2. El personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos con régimen jurídico funcional o estatutario podrá acceder mediante traslado por concurso de méritos a una plaza laboral a tiempo parcial, pasando en este supuesto a la situación de excedencia voluntaria como funcionario o estatutario, en las condiciones reguladas por el artículo 26.1.a) del presente Estatuto.

3. Igualmente se garantizará al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra la participación en condiciones de igualdad en el turno de promoción o restringido, previsto en el artículo 15 del presente Estatuto, con independencia de su régimen jurídico funcional, estatutario o laboral, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en el citado precepto legal.

Disposición adicional undécima.

El personal sanitario al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra no podrá disfrutar, con cargo a éstas, derecho alguno en concepto de casa-habitación, y en consecuencia tampoco indemnización económica alguna sustitutiva de este derecho.

Disposición adicional duodécima.

Los funcionarios adscritos a servicios y funciones de las Entidades Locales de Navarra que se transfieran a entidades asociativas locales en las que participen, se integrarán en la organización de la función pública de éstas últimas en los términos siguientes:

a) Pasarán a depender orgánica y funcionalmente de la Entidad local asociativa, conservando el sistema de previsión que tuviera originariamente, siendo a cargo de la entidad las cuotas correspondientes a la Administración.

En ningún caso, podrá existir duplicidad de regímenes o de pensiones como consecuencia de los servicios prestados a las Administraciones Públicas de Navarra y a las entidades en que aquéllas se integran.

b) Tendrán derecho a la carrera administrativa y a la provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en los capítulos IV y VII de este Estatuto, tanto en su Administración de origen como en la entidad en la que pasen a prestar servicios.

c) Se hallarán en su Administración de origen en la situación administrativa especial de servicios en entidades, manteniendo respecto de aquélla todos sus derechos como si se hallaran en servicio activo. En la entidad estarán en situación de servicio activo.

Disposición adicional decimotercera.

1. Los funcionarios que sean objeto de transferencia del Estado a la Comunidad Foral de Navarra quedarán integrados en la organización de la Administración de la Comunidad Foral de conformidad con los términos establecidos en los Acuerdos del Gobierno de Navarra de 26 de septiembre de 1988 y 25 de enero de 1990 y, en el caso de los funcionarios docentes no universitarios, con las especialidades previstas en este Estatuto.

2. El personal laboral que sea objeto de transferencia del Estado a la Comunidad Foral de Navarra quedará integrado en la organización de la Administración de la Comunidad Foral con sujeción al Convenio Colectivo vigente para su personal laboral. Se garantizará el cumplimiento del convenio estatal que le afecta.

Disposición adicional decimocuarta.

El personal laboral fijo y estatutario adscrito a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y a sus organismos autónomos que se encuentre o pase a la situación de excedencia voluntaria podrá solicitar su reingreso al servicio activo necesariamente como funcionario en dicha Administración, siempre que exista vacante y cumpla el resto de requisitos exigidos, continuando con el sistema de seguridad y de previsión sociales que le venía siendo de aplicación con anterioridad a su excedencia.

En el caso de no reunir los requisitos necesarios para reingresar como funcionario, deberá solicitar el reingreso con sujeción a su anterior régimen jurídico y en las condiciones establecidas para el mismo.

El reingreso en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se circunscribirá a vacantes existentes en el mismo estamento y especialidad.

Disposición adicional decimoquinta.

(Derogada).

Disposición adicional decimosexta.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 10/1990, de 23 de noviembre, de Salud, el personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá ser declarado en situación de servicios especiales en los términos que reglamentariamente se determinen, cuando pase a prestar servicios concertados con las Administraciones Públicas, de conformidad con alguno de los supuestos previstos en la Ley Foral de Contratos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Este mismo régimen se aplicará, en su caso, al personal del Instituto Navarro de Bienestar Social.

Disposición adicional decimoséptima.

Las referencias a los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra contenidas en el capítulo XI del título II de este Estatuto, deben hacerse extensivas al personal que preste sus servicios en dichas Administraciones Públicas vinculado a las mismas por una relación de carácter administrativo o estatutario, pero no al personal laboral a su servicio, que se regirá en todo caso por la legislación laboral que le resulte de aplicación.

Disposición adicional decimoctava.

El personal adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra podrá participar en las pruebas selectivas de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra a través del turno restringido de promoción entre funcionarios, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 1 a 5 del artículo 15 del presente Estatuto.

Disposición adicional decimonovena.

1. La toma de posesión como personal funcionario o la firma del contrato como personal laboral fijo podrá quedar aplazada en el caso de aspirantes que se encuentren disfrutando de una licencia por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o de un permiso del progenitor diferente a la madre biológica, durante el periodo que en cada caso se esté disfrutando de manera ininterrumpida.

2. En caso de que la persona aspirante opte por el aplazamiento, el cómputo del plazo de toma de posesión o de firma del contrato se iniciará una vez transcurrido el tiempo correspondiente al periodo que la persona interesada esté disfrutando de manera ininterrumpida de la licencia o permiso derivado del nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, o con anterioridad si la persona interesada así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto.

3. En estos casos, se reconocerá como servicios prestados en la Administración respectiva el periodo de aplazamiento de la toma de posesión o de la suscripción del contrato. Este reconocimiento estará supeditado a la toma de posesión como personal funcionario o a la suscripción del contrato como personal laboral fijo y producirá efectos a partir de la fecha en que los mismos se produzcan.

4. Lo establecido en los apartados anteriores será tenido en cuenta en los llamamientos para la contratación temporal, con las adaptaciones derivadas de la naturaleza específica de dicha contratación.

Disposición adicional vigésima.

El derecho a solicitar de las Administraciones Públicas de Navarra el reconocimiento o liquidación de cualquier obligación de contenido económico derivada de la relación funcional o contractual en régimen administrativo prescribirá en el plazo de cuatro años.

Disposición adicional vigésima primera.

Los concursos de traslado que se realicen en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos para la cobertura de los puestos de trabajo de Administrativo (nivel C) y Auxiliar Administrativo (nivel D) se realizarán de manera conjunta y a través de una única convocatoria.

Disposición adicional vigésima segunda. *Permisos de paternidad, acogimiento y adopción, y medidas de conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral.*

1. Una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de una hija o hijo, el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de diecisiete semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad de la hija o hijo y por cada hija o hijo a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso conllevará una remuneración del 100% de las retribuciones del empleado, será intransferible al otro progenitor, y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado en la forma que se determine reglamentariamente, en este último caso dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

La implantación del permiso adicional por paternidad se llevará a cabo a partir del 1 de enero de 2019 y podrán acogerse a él aquellos progenitores cuyo hijo/a haya nacido en el año inmediatamente anterior y conforme a la siguiente implantación:

- Nacimientos, guardas con fines de adopción, acogimientos o adopciones habidos en el año 2018: 4 semanas.
- Nacimientos, guardas con fines de adopción, acogimientos o adopciones habidos en el año 2019: 8 semanas.
- Nacimientos, guardas con fines de adopción, acogimientos o adopciones habidos a partir del año 2020: 12 semanas.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento correspondiente a las cinco semanas reguladas mediante legislación básica. Su autorización deberá solicitarse antes de que finalicen estas cinco semanas, independientemente de la fecha de inicio de este permiso adicional.

2. Se establecerán las acciones necesarias para la implantación de las siguientes medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas de Navarra:

- a) El teletrabajo, en aquellos sectores que sea compatible la prestación de servicios con una modalidad de jornada cuyo cumplimiento no requiera la presencia física en los respectivos centros y lugares de trabajo.
- b) La conciliación y la racionalización de horarios, a fin de que, siempre que sea adecuado a la naturaleza de los servicios públicos que se presten, la jornada finalice a las 18 horas.
- c) Medidas que propicien la desconexión digital y de atención a las tareas propias del puesto de trabajo durante el tiempo de descanso del personal.
- d) Asimismo, se atenderá en todos los casos de reducción de jornada, a la adaptación de horarios y especialmente a los días de asistencia, que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Disposición adicional vigésima tercera. *Días adicionales de vacaciones por antigüedad y permisos por asuntos particulares por antigüedad.*

1. El personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá derecho al disfrute de cuatro días adicionales de vacaciones, el primero de los cuales se disfrutará al alcanzar quince años de antigüedad, y el resto al alcanzar veinte años, veinticinco años y treinta años de antigüedad, respectivamente.

2. El personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso retribuido por asuntos particulares al alcanzar 18 años de antigüedad, incrementándose en un día adicional al alcanzar los 24 años de antigüedad y en otro día adicional por cada tres años cumplidos a partir de ese momento.

3. Los días adicionales de vacaciones y de permiso por asuntos particulares que resulten de la aplicación de los apartados anteriores se acumularán a los devengados durante cada año completo de servicio activo. En caso de que el tiempo de servicio sea menor, se generará la parte de días adicionales de vacaciones por antigüedad y de permiso por asuntos particulares por antigüedad que proporcionalmente corresponda.

Disposición adicional vigésima cuarta. *Modificación del porcentaje máximo de reducción de jornada en la licencia retribuida por cuidado de hijo menor de edad afectado por cáncer u otra enfermedad grave.*

El personal funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de la mitad de su duración, sin reducción de las retribuciones, para el cuidado del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer o por otra enfermedad grave que requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, durante el tratamiento continuado de la enfermedad, haya precisado o no de hospitalización previa. Excepcionalmente, la reducción de jornada podrá alcanzar un porcentaje de hasta el 99,99 por ciento, cuando se acredite debidamente su necesidad para el cumplimiento de la finalidad de la licencia.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Estatuto y, en concreto, las siguientes:

Ley Foral 13/1983, de 30 de marzo, reguladora del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Ley Foral 9/1985, de 25 de mayo, por la que se regula la provisión de las Jefaturas de Sección y de Negociado en la Administración de la Comunidad Foral.

Ley Foral 2/1988, de 24 de marzo, de modificación de la Ley Foral 13/1983, de 30 de marzo, reguladora del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, respecto de las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Disposición Adicional Decimoséptima, apartado uno, de la Ley Foral 3/1988, de 12 de mayo, de Presupuestos Generales de Navarra para 1988.

Ley Foral 10/1989, de 27 de junio, de modificación de la Ley Foral 13/1983, de 30 de marzo, reguladora del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Ley Foral 5/1990, de 27 de junio, por la que se modifica el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y se regula la integración en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra del personal a transferir de la Administración del Estado, salvo la Disposición Adicional Sexta en lo no modificado por el artículo 12 de la Ley Foral 5/1991, de 26 de febrero, de Presupuestos Generales de Navarra para el ejercicio de 1991.

Apartados 2 y 3 del artículo 13, artículo 18 y Disposición Adicional Vigésimocuarta de la Ley Foral 5/1991, de 26 de febrero, de Presupuestos Generales de Navarra para 1991.

Artículo 16 y Disposiciones Adicionales Primera, Segunda y Décima de la Ley Foral 9/1992, de 23 de junio, de Presupuestos Generales de Navarra para 1992.

Disposición Adicional Tercera de la Ley Foral 9/1993, de 30 de junio, de Presupuestos Generales de Navarra para el ejercicio de 1993.

§ 36

Ley Foral 13/2012, de 21 de junio, de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
[Inclusión parcial]

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 125, de 28 de junio de 2012
«BOE» núm. 168, de 14 de julio de 2012
Última modificación: 30 de diciembre de 2022
Referencia: BOE-A-2012-9372

LA PRESIDENTA DEL GOBIERNO DE NAVARRA

Hago saber que el Parlamento de Navarra ha aprobado la siguiente Ley Foral de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1

El compromiso del Gobierno de Navarra con el cumplimiento del objetivo de déficit para el año 2012, junto con la actual evolución de la economía y su impacto en la capacidad recaudatoria del Gobierno de Navarra, debe traducirse en medidas tanto de fortalecimiento de los ingresos públicos como de reducción de los gastos con respecto a la previsión inicial. En este sentido, es preciso combinar la implantación de medidas de tipo organizativo con otras que afectan más directamente a las condiciones de empleo del personal.

Las medidas de tipo organizativo, ya puestas en marcha por el Gobierno de Navarra, persiguen la reducción del gasto mediante la fijación de criterios respecto de determinadas actuaciones en materia de personal, como son la cobertura de las vacantes generadas por las jubilaciones, las contrataciones que se realizan para sustituir al personal por diversas causas y la reducción de las actuaciones realizadas al margen de la jornada ordinaria, que se compensan de la forma legalmente prevista a través de las horas extraordinarias o del complemento de productividad.

Las medidas que afectan de una forma más directa a las condiciones de empleo del personal son las que son objeto de esta Ley Foral. Dado que su adopción se fundamenta en la situación económico-presupuestaria existente en la actualidad, su vigencia se limita para la mayoría de ellas al año 2012, quedando pendiente para su análisis en un momento posterior si su vigencia se debe prorrogar o no para los años posteriores.

Dentro de las referidas medidas, se suspende la previsión relativa a la prolongación de la permanencia del personal en el servicio activo, una vez cumplida la edad de jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de edad. Se contemplan una serie de excepciones a la medida, como los casos en los que todavía no se haya generado derecho a pensión, y se prevé la posibilidad de autorizar la prolongación en aquellos casos en los que resulte imprescindible para una adecuada prestación de los servicios públicos. Por último, se concede un plazo de tres meses para que solicite su jubilación el personal que en la actualidad permanece en servicio activo con la edad de jubilación forzosa ya cumplida.

A continuación se recogen dos medidas que suponen la suspensión de sendos conceptos retributivos del personal: por un lado, la compensación que se percibe por los elementos variables (trabajo en días festivos, en horario nocturno y guardias de presencia física y localizadas) correspondiente a las vacaciones; por otro, la ayuda familiar establecida por el cónyuge o pareja estable cuando no percibe ingresos.

La siguiente medida se refiere a la jornada de trabajo del personal de las Administraciones Públicas de Navarra. Como consecuencia de las medidas adoptadas con carácter general para todo el sector público, se establece la jornada de treinta y siete horas y media semanales de promedio, que supone la fijación de un cómputo anual de 1.628 horas y su traslación de igual manera a las diferentes jornadas existentes. Con el fin de respetar las potestades de autoorganización de cada Administración Pública, se establece que cada una de ellas realizará la distribución de este cómputo anual de la jornada de trabajo de su personal en función de las necesidades de los diferentes servicios.

Otra de las medidas incluidas en la Ley Foral es la supresión de las dietas establecidas como indemnización por la realización de viajes por razón del servicio, estableciendo que a partir de ahora únicamente se reintegrará el importe de los gastos debidamente justificados. Asimismo, se limitan algunas de las prestaciones que no cubre la sanidad pública y que tienen reconocidas los funcionarios acogidos al Servicio de Asistencia Sanitaria «Uso especial», como son la óptica y la odontología.

Los dos últimos apartados de las medidas se refieren al crédito horario sindical y a los miembros del Gobierno de Navarra y demás altos cargos. En cuanto al crédito horario del que disfrutaban los representantes sindicales para el ejercicio de sus funciones, se reduce en un 10 por 100, reducción que deberá imputarse al crédito existente por encima del fijado por la normativa vigente, tanto en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra como en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Respecto de los altos cargos, se eliminan una serie de prestaciones de las que disponían hasta ahora todos o algunos de ellos, como son los descuentos en nómina por la cotización a la Seguridad Social, los seguros de vida y de accidentes y su afiliación al Servicio de Asistencia Sanitaria «Uso especial»; asimismo, se reduce el complemento personal establecido para aquellos ex altos cargos que son funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral.

En las disposiciones adicionales se concreta la aplicación de las medidas contenidas en esta Ley Foral al personal estatutario y laboral de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, dado que sus condiciones de empleo están equiparadas a las del personal funcionario. En cuanto al personal laboral de las entidades locales de Navarra, se deja a cada una de ellas la determinación de su aplicación en función de sus circunstancias concretas. Por otro lado, se determinan las condiciones de aplicación de esta Ley Foral al personal laboral al servicio de las empresas públicas dependientes del Gobierno de Navarra.

En las disposiciones finales se recogen varias modificaciones del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, sobre aspectos que no guardan relación con las medidas de tipo económico recogidas en el articulado de la Ley Foral. Algunas de ellas derivan de la necesidad de dar cobertura legal a determinados Acuerdos alcanzados con los representantes sindicales, como es la regulación de la excedencia especial para atender al cuidado de un hijo o de un familiar, la movilidad del personal administrativo o los acoplamientos previos del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea dentro de cada uno de sus ámbitos. Por otro lado, se prevé la aplicación de la normativa del Servicio

Navarro de Salud-Osasunbidea al personal de los demás organismos autónomos del Departamento de Salud, medida necesaria para que los cambios organizativos que se lleven a cabo dentro del referido Departamento no modifiquen las condiciones de empleo del personal afectado.

Por último, se prevé la entrada en vigor de la Ley Foral a partir del 1 de julio de 2012, especificando que las medidas referidas al año 2012 surtirán efectos desde dicha fecha hasta la finalización del referido año; sin perjuicio de su aplicación total o parcial en ejercicios sucesivos en función de la evolución de la situación económica y presupuestaria, lo que se regulará mediante las oportunas normas con el rango legal correspondiente.

Artículo 1. *Prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal.*

1. Durante el año 2013 no se aplicará la previsión relativa a la prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, con independencia del sistema de previsión social al que se encuentre acogido, una vez cumplida la edad de jubilación forzosa estipulada por la Seguridad Social en cada momento.

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior al personal que, a la fecha de su jubilación forzosa, no hubiera completado el período de carencia establecido en su sistema de previsión social para generar derecho a una pensión, así como al personal que no haya alcanzado los años de cotización para percibir la pensión íntegra. En ambos casos podrán prolongar su permanencia en el servicio activo hasta completar los períodos para tales fines, en todo caso, hasta los setenta años de edad.

3. El personal docente podrá prolongar su permanencia en el servicio activo hasta la finalización del curso escolar en el que cumpla la edad de jubilación forzosa.

4. El personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra que, a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley Foral, permanezca en servicio activo con la edad de jubilación forzosa ya cumplida, dispondrá de un plazo de tres meses para poner fin a dicha situación y solicitar su jubilación. En el supuesto de que transcurra el referido plazo sin haberla solicitado, se le declarará la misma de oficio a su finalización.

5. De manera excepcional, las Administraciones Públicas de Navarra podrán autorizar la prolongación en aquellos supuestos en los que la adecuada prestación de los servicios públicos haga imprescindible la permanencia en el servicio activo de determinado personal, por un período determinado y, en todo caso, hasta el cumplimiento de los setenta años de edad. Respecto del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, esta autorización de carácter extraordinario se realizará mediante Acuerdo del Gobierno de Navarra.

6. La previsión contenida en este artículo conlleva la suspensión de la aplicación del artículo 32 de la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, sobre régimen transitorio de los derechos pasivos del personal funcionario de los Montepíos de las Administraciones Públicas de Navarra.

Téngase en cuenta que para el año 2023, se prorrogan las medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, según establece la disposición adicional 1 de la Ley Foral 35/2022, de 28 de diciembre. [Ref. BOE-A-2023-1406](#)

Artículo 2. *Compensación por los elementos variables correspondiente a las vacaciones del personal.*

1. Durante el año 2012 no se abonará al personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra la compensación por los elementos variables correspondiente a las vacaciones, entendiendo por tales las compensaciones por trabajo en horario nocturno, en día festivo y por la realización de guardias de presencia física y localizadas.

2. La previsión contenida en este artículo conlleva la suspensión de la aplicación del apartado 2 del artículo 17 de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y del artículo 7

del Decreto Foral 225/2002, de 4 de noviembre, por el que se regulan las compensaciones económicas por trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, así como de la normativa que, en su caso, exista al respecto en las entidades locales.

Artículo 3. *Ayuda familiar.*

1. Durante el año 2012 no se abonará al personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra el concepto retributivo de la ayuda familiar por cónyuge o pareja estable que no perciba ingresos.

2. La previsión contenida en este artículo conlleva la suspensión de la aplicación del apartado 1.a) del artículo 50 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 4. *Jornada de trabajo.*

1. Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra tendrán una jornada laboral que, en cómputo anual, queda determinada en 1.592 horas efectivas de trabajo.

2. Una vez aplicada la correspondiente compensación horaria sobre el cómputo anual de la jornada fijada en el apartado anterior, los empleados de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos que trabajen con el régimen de turnos señalados a continuación tendrán la siguiente jornada de presencia real:

a) Turno de mañanas, tardes y noches: 1.457 horas en cómputo anual.

b) Turno fijo de noches: 1.535 horas en cómputo anual.

c) Turno de mañanas y tardes con trabajo en domingos y festivos: 1.554 horas en cómputo anual.

d) Jornada partida con trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas en cómputo anual.

e) Jornada flexible, guardería forestal y veterinarios del Instituto de Salud Pública y Laboral que desarrollen toda su jornada anual en mataderos: 1512.

En el caso de los veterinarios del Instituto de Salud Pública y Laboral que desarrollen parcialmente su jornada anual en mataderos la reducción de jornada anual será proporcional a la desarrollada en dicho servicio y a los que tengan turno fijo de noches se les aplicará la jornada de presencia real correspondiente a dicho turno.

3. Las compensaciones horarias fijadas en el apartado anterior, junto con las económicas establecidas por el trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo, recogen todas las circunstancias y especificidades que puedan ser atribuibles a los diferentes puestos de trabajo; entre ellas, la turnicidad, la necesidad de intercambio de información entre los turnos u otras.

4. La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo se realizará por cada Administración Pública en función de las necesidades de los diferentes servicios. Previa la oportuna negociación en la Mesa que corresponda y respetando en todo caso el cómputo anual establecido, en determinados ámbitos o colectivos de empleados la jornada podrá tener una distribución diferente a la que se establezca con carácter general, siempre que así se justifique para una adecuada prestación de los correspondientes servicios

Artículo 5. *Dietas por razón del servicio.*

Se suprimen las dietas establecidas como indemnización por la realización de viajes por razón del servicio para el personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra. A partir de la entrada en vigor de esta Ley Foral, únicamente se reintegrará el importe de los gastos debidamente justificados.

Téngase en cuenta que para el año 2018, se prorrogan las medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, según establece el art. 12 de la Ley Foral 20/2017, de 28 de diciembre. [Ref. BOE-A-2018-805](#)

Artículo 6. *Tarifas de la modalidad de «Uso especial» del Servicio de Asistencia Sanitaria.*

1. Durante el año 2012, las prestaciones de óptica y odontología del Servicio de Asistencia Sanitaria «Uso especial» de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra acogidos al mismo, fijadas en los apartados 9 y 10 del Anexo del Decreto Foral 186/2002, de 19 de agosto, tendrán las siguientes tarifas:

– Óptica: Las gafas graduadas y las lentillas graduadas se reintegrarán al 75 por 100 de su coste, con un máximo total a reintegrar por estos conceptos de 200 euros por beneficiario y año natural.

– Odontología: De todos los gastos de odontología, incluidas las consultas y la cirugía, se reintegrará un 60 por 100 de su coste total, con un máximo total a reintegrar por este apartado de 200 euros por beneficiario y año natural.

2. En cuanto a la prestación farmacéutica, la prestación ortoprotésica y el transporte sanitario, se aplicará a los funcionarios acogidos al Servicio de Asistencia Sanitaria «Uso especial» las mismas condiciones que tengan fijadas los beneficiarios del Sistema Nacional de Salud en Navarra.

3. Las modificaciones recogidas en los apartados anteriores se aplicarán a los gastos que se presenten para su reintegro a partir del mes siguiente al de la entrada en vigor de la presente Ley Foral, con independencia del momento temporal en el que se hayan producido.

Artículo 7. *Crédito horario sindical.*

1. Durante el año 2012 se reduce en un 10 por 100, de manera global, el crédito horario del que disfrutaban en la actualidad las organizaciones sindicales en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos. La reducción deberá respetar, en todo caso, el crédito horario fijado tanto para los miembros de los órganos de representación en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, como para los delegados sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Para posibilitar la aplicación de la medida recogida en el apartado anterior, las organizaciones sindicales podrán realizar transferencias de su crédito horario entre las diferentes unidades electorales sin límite alguno.

3. Esta reducción conlleva la suspensión parcial de la aplicación del Acuerdo sobre derechos sindicales en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, suscrito entre representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con fecha 18 de octubre de 1994, así como de aquellos otros Acuerdos que pudieran existir en los diferentes ámbitos sectoriales de la misma.

4. La reducción del crédito horario sindical recogida en este artículo se aplicará en las restantes Administraciones Públicas de Navarra, respetando en todo caso el crédito horario fijado en la normativa referida en el apartado 1 anterior.

5. El personal que, en aplicación de los derechos sindicales, esté dispensado totalmente de la asistencia a su puesto de trabajo, percibirá las retribuciones básicas y complementarias de su puesto de trabajo y, además, las compensaciones de los elementos variables derivados de la jornada ordinaria de su puesto de trabajo, que son las correspondientes al trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo. En consecuencia, no percibirá las compensaciones que están previstas por la realización de otros servicios añadidos y diferentes a los de su jornada ordinaria.

Artículo 8. *Medidas relativas a los miembros del Gobierno de Navarra y resto de altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.*

1. Se aplicarán a los miembros del Gobierno de Navarra las normas generales respecto del descuento en nómina por la cotización a la Seguridad Social.

2. Se cancelan los seguros de vida y de accidentes suscritos de forma específica para los altos cargos en la Administración de la Comunidad Foral.

3. Se excluye del Servicio de Asistencia Sanitaria «Uso especial» de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra a los miembros del Gobierno de Navarra y demás

altos cargos y ex altos cargos incluidos actualmente en el mismo, salvo aquellos a los que les corresponda por su condición de funcionarios acogidos al mismo.

4. Durante el año 2012, el complemento de carácter personal fijado en el apartado 5 del artículo 3 bis de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, se reduce al 10 por 100 del sueldo inicial del nivel del funcionario.

Téngase en cuenta que para el año 2018, se prorrogan las medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, según establece el art. 12 de la Ley Foral 20/2017, de 28 de diciembre. [Ref. BOE-A-2018-805](#)

Disposición adicional primera. *Aplicación de esta Ley Foral al personal estatutario y laboral de las Administraciones Públicas de Navarra.*

1. Las previsiones contenidas en la presente Ley Foral les serán de aplicación al personal estatutario y al de régimen laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, en las mismas condiciones fijadas para el personal funcionario.

2. En el caso del personal laboral al servicio de las restantes Administraciones Públicas de Navarra, cada una de ellas determinará la aplicación de las diferentes medidas, en su caso, con sujeción a los criterios generales fijados en esta Ley Foral.

Disposición adicional segunda. *Aplicación de esta Ley Foral al personal laboral y a los altos cargos de las empresas públicas dependientes del Gobierno de Navarra.*

Serán de aplicación al personal laboral y a los altos cargos al servicio de las empresas públicas dependientes del Gobierno de Navarra los apartados 1, 4 y 5 del artículo 1, relativo a la permanencia en activo y el artículo 5, relativo a las dietas por razón de servicio.

Disposición adicional tercera.

En todo caso, las modificaciones de jornada que se lleven a cabo como consecuencia de las medidas previstas en la presente Ley Foral no supondrán incremento retributivo alguno.

Disposición derogatoria única. *Normas que se derogan.*

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) La disposición adicional tercera de la Ley Foral 21/2010, de 13 de diciembre, de salud mental de Navarra, por la que se establece la estructura orgánica de la Dirección de Salud Mental del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Los artículos 1 y 2 de la Orden Foral 5/1999, de 18 de enero, del Consejero de Presidencia e Interior, por la que se establecen las indemnizaciones por dietas y kilometraje del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, así como de la normativa que, en su caso, exista al respecto en las entidades locales.

c) Otras disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan a lo dispuesto en esta Ley Foral.

[...]

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

1. La presente Ley Foral entrará en vigor el día 1 de julio de 2012, salvo aquellos apartados en los que se prevé una fecha distinta.

2. Las medidas referidas al año 2012 surtirán efectos desde la entrada en vigor de la Ley Foral hasta la finalización del referido año.

Información relacionada

- Téngase en cuenta que quedan derogadas, con efectos de 1 de enero de 2013, todas las disposiciones legales organizativas emanadas por esta Ley Foral, que hagan referencia a la jornada de trabajo y distribución de ésta del personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, según establece la disposición final derogatoria de la Ley Foral 26/2012, de 26 de diciembre. [Ref. BOE-A-2013-506](#).

§ 37

Decreto-ley Foral 1/2018, de 24 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 210, de 30 de octubre de 2018
«BOE» núm. 292, de 4 de diciembre de 2018
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2018-16535

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el «Boletín Oficial del Estado» de 26 de marzo de 2018, se anuncia la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, de 9 de marzo de 2018. Dicho Acuerdo recoge en su apartado primero un marco plurianual de incremento salarial fijo para el personal al servicio del sector público, además de un porcentaje adicional variable de incremento ligado al crecimiento de la economía, calculado en función del incremento del Producto Interior Bruto real para el periodo 2018-2020.

El apartado primero de dicho Acuerdo prevé, para cada uno de los ejercicios incluidos en el citado periodo (2018, 2019 y 2020), la existencia de unos fondos adicionales en las condiciones que se describen que, previa negociación colectiva, pueden destinarse a, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o eficiencia, revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones. Además, añade la posibilidad de acometer una subida adicional en 2021 en los términos que establece.

Con base en lo anterior, con fecha 4 de octubre de 2018 se suscribe el Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CCOO y UGT sobre la aplicación de lo previsto en el apartado primero del II Acuerdo para la mejora del empleo público y de las condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018. Dicho Acuerdo, suscrito con carácter plurianual, contempla una serie de medidas en materia de personal a abordar en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos durante el periodo comprendido entre 2018 y 2021, cuya materialización en todo caso deberá llevarse a cabo con sujeción a la legalidad vigente en cada momento.

Por lo que se refiere al ejercicio presupuestario 2018, el artículo 18 dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluye entre sus disposiciones las habilitaciones que posibilitan la ejecución de las medidas contempladas en el Acuerdo plurianual suscrito en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra y sus

organismos autónomos referidas a 2018, por lo que procede la elevación a rango normativo de las mismas mediante el presente Decreto-Ley Foral.

En virtud de todo ello, y haciendo uso de la autorización contenida en el artículo 21 bis de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho,

DECRETO:

Artículo 1. *Personal Auxiliar Administrativo. Asignación de un complemento transitorio de integración en el nivel/grupo C.*

Como inicio del proceso de integración del personal con puesto de trabajo o nombramiento de Auxiliar Administrativo, encuadrado en el nivel/grupo D, en el puesto de trabajo de Administrativo de nivel/grupo C, se asigna al personal con puesto de trabajo o nombramiento de Auxiliar Administrativo un complemento transitorio de integración cuantificado en un 7,91 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo D.

Artículo 2. *Personal Operador Auxiliar de Coordinación de SOS Navarra. Incremento del complemento de puesto de trabajo.*

Se incrementa el complemento de puesto de trabajo del puesto de Operador Auxiliar de Coordinación en un 4,06 por ciento.

Artículo 3. *Jefe de Sala de SOS Navarra. Modificación de las retribuciones complementarias del puesto de trabajo.*

Se asigna al puesto de trabajo de Jefe de Sala SOS un complemento de incompatibilidad del 35 por ciento y un complemento de puesto de trabajo del 6,73 por ciento.

Artículo 4. *Personal del Guarderío Forestal. Incremento del complemento de especial riesgo.*

Se incrementa el complemento de especial riesgo asignado a los puestos de trabajo del Guarderío Forestal en un 5 por ciento, hasta alcanzar este concepto retributivo un porcentaje total del 10 por ciento.

Artículo 5. *Vigilantes de Carreteras. Encuadramiento en el nivel/grupo C.*

El puesto de trabajo de Vigilante de Carreteras queda encuadrado en el nivel/grupo C, con las siguientes retribuciones complementarias: complemento de nivel/grupo del 12 por ciento, complemento de puesto de trabajo del 8,35 por ciento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del mantenimiento de los complementos de especial riesgo que tienen asignados determinadas plazas.

Artículo 6. *Titulados de Grado Medio del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare. Asignación del complemento de especial riesgo a tres plazas.*

Se asigna un complemento de especial riesgo del 5 por ciento sobre el sueldo inicial del nivel B a las tres plazas del puesto de trabajo de Titulado de Grado Medio en Formación y Empleo adscritas a la Sección de Seguimiento de Programas del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare.

Artículo 7. *Personal de nivel/grupo E. Encuadramiento en el nivel/grupo D.*

1. El colectivo perteneciente al nivel/grupo E queda encuadrado en el nivel/grupo D.

2. Los puestos de trabajo del nivel/grupo E se integrarán dentro del nivel/grupo D clasificados en una nueva categoría, formada por tres puestos de trabajo con la denominación de Servicios Generales, Celador y Peón Auxiliar de Bombero, manteniéndose para el acceso a los mismos la exigencia de la titulación requerida en el artículo 12 del Texto

Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra para los puestos integrados en el nivel/grupo E.

Los empleados con nombramiento correspondiente a los puestos de trabajo de Servicios Generales y Celador podrán participar conjuntamente en los procesos para la provisión de dichos puestos de trabajo.

3. Las retribuciones complementarias del puesto de trabajo de Servicios Generales serán las siguientes, calculadas sobre el sueldo inicial del nivel/grupo D: complemento de nivel/grupo del 12 por ciento y complemento de puesto de trabajo del 3,03 por ciento. En el ámbito de aplicación de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, las retribuciones complementarias de este puesto de trabajo estarán constituidas por un 15,03 por ciento de complemento específico.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del mantenimiento de los complementos de prolongación de jornada, de especial riesgo y de destino que tienen asignados determinadas plazas, así como de los complementos de puesto de trabajo o complemento específico superiores al establecido en el párrafo anterior, que son los que se especifican a continuación:

Plaza 8594, adscrita a la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales: complemento de puesto de trabajo del 23,03 por ciento.

Plaza 2904, adscrita a la Escuela Infantil Nuestra Señora de Roncesvalles del Departamento de Derechos Sociales: complemento de puesto de trabajo del 6,03 por ciento.

Plazas 2829 y 2830, adscritas a la Residencia Santo Domingo del Departamento de Derechos Sociales: complemento de puesto de trabajo del 6,03 por ciento.

Plazas 63287, 68945, 68949, 68511, 68944, 68948, 68947, 68950, 68943, 615223, 615221, 68946 y 572680, adscritas al Complejo Hospitalario de Navarra del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea: complemento específico del 15,58 por ciento.

4. Las retribuciones complementarias del puesto de trabajo de Celador serán las siguientes, calculadas sobre el sueldo inicial del nivel/grupo D: complemento específico del 18,62 por ciento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del mantenimiento de los complementos de especial riesgo y de destino que tienen asignados determinadas plazas, así como de los complementos específicos superiores al establecido en el párrafo anterior, que son los que se especifican a continuación:

Plaza 65138, adscrita al Complejo Hospitalario de Navarra: complemento específico del 19,17 por ciento.

Plazas 66097, 66098, 66100 y 66101, adscritas al Complejo Hospitalario de Navarra: complemento específico del 11,99 por ciento.

5. Las retribuciones complementarias del puesto de trabajo de Peón Auxiliar de Bombero serán las siguientes, calculadas sobre el sueldo inicial del nivel/grupo D: complemento de nivel/grupo del 12 por ciento y complemento de puesto de trabajo del 3,03 por ciento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del mantenimiento de los complementos de especial riesgo que tienen asignados determinadas plazas.

Artículo 8. *Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local. Asignación del complemento de especial riesgo a tres plazas.*

Se asigna un complemento de especial riesgo a las plazas adscritas al Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local identificadas con los números que a continuación se indican y en los porcentajes que se señalan:

Plaza 10213, de Encargado de Servicios Generales, adscrita al Negociado de Gestión Piscícola: 5 por ciento de complemento de especial riesgo.

Plaza 10340, de Servicios Generales, adscrita a la Sección de Laboratorio Agroalimentario: 8 por ciento de complemento de especial riesgo.

Plaza 10212, de Encargado de Servicios Generales, adscrita al Negociado de Viticultura: 8 por ciento de complemento de especial riesgo.

Artículo 9. *Logopedas del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Incremento del complemento específico.*

Se incrementa el complemento específico del puesto de trabajo de Logopeda adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en un 4,18 por ciento sobre el sueldo inicial del nivel/grupo B.

Artículo 10. *Modificación del Anexo de estamentos y especialidades de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.*

Se modifica el Anexo de estamentos y especialidades de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en el sentido siguiente:

1. Se suprimen, dentro del estamento sanitario en el código A.7 con denominación Celadores en la especialidad A.7.1 con denominación Celador, los nombramientos A.7.1.2 con denominación Celador Vigilante* y A.7.1.3 con denominación Celador de Autopsias*.

2. Se incluye, dentro del estamento no sanitario en el código B.4 con denominación Auxiliares, la especialidad B.4.4 con denominación Subalternos y el nombramiento B.4.4.1 con denominación Servicios Generales.

3. Se suprime, dentro del estamento no sanitario, el código B.5 con denominación Subalternos, así como las especialidades y nombramientos incluidos en el mismo.

Disposición adicional primera. *Continuidad en el desempeño de funciones por el personal encuadrado en nivel/grupo superior.*

Lo dispuesto en los artículos 5 y 7 del presente Decreto-Ley Foral no supondrá que los afectados dejen de realizar ninguna de las funciones que actualmente vienen desempeñando, ni implicará la asignación de funciones propias de otro puesto de trabajo.

Disposición adicional segunda. *Fecha de efectos de la aplicación del presente Decreto-Ley Foral.*

Los efectos de las medidas contenidas en el presente Decreto-Ley Foral se aplicarán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2018.

Disposición adicional tercera. *Reingreso desde la situación de excedencia sin reserva de plaza.*

El personal en situación de excedencia voluntaria declarada desde uno de los puestos de trabajo cuyo nivel de encuadramiento es modificado mediante el presente Decreto-Ley Foral, si en el momento en que solicite el reingreso no tiene reserva de plaza podrá solicitar y obtener su reingreso al servicio activo en una vacante del puesto de trabajo correlativo del nivel superior correspondiente.

Disposición adicional cuarta. *Exclusión de listas de aspirantes a la formación en situación de servicios especiales para puestos de trabajo del mismo nivel.*

El personal funcionario con nombramiento de Vigilante de Carreteras que figure en listas de servicios especiales para la formación para desempeñar otros puestos de trabajo de nivel/grupo C, así como el personal funcionario con nombramiento encuadrado con anterioridad en el nivel/grupo E que figure en listas de servicios especiales para la formación para desempeñar puestos de trabajo de nivel/grupo D, a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley Foral será excluido de dichas listas.

Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior al personal anteriormente encuadrado en el nivel/grupo E que figure incluido en listas de servicios especiales para la formación para la cobertura de puestos de trabajo que vayan a ser encuadrados en un nivel superior en ejecución del Acuerdo suscrito con fecha 4 de octubre de 2018 entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CCOO y UGT. El personal incluido en dichas listas de servicios especiales para la formación no será

excluido de las mismas, si bien únicamente se procederá a su llamamiento para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente siempre que el mismo esté encuadrado en nivel superior al del puesto de trabajo del que sea titular.

Disposición transitoria primera. *Mantenimiento de situaciones de servicios especiales para la formación vigentes.*

El personal funcionario con nombramiento de Vigilante de Carreteras que a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley Foral se encuentre desempeñando un puesto de trabajo de nivel/grupo C en situación de servicios especiales para la formación, así como el personal funcionario con nombramiento encuadrado con anterioridad en el nivel/grupo E designado en situación de servicios especiales para la formación para el desempeño de un puesto de trabajo de nivel/grupo D, mantendrá su designación en situación de servicios especiales en tanto se mantenga la necesidad para la que fue designado. En el momento en que finalice dicha necesidad este personal será excluido de la correspondiente lista.

No será objeto de la exclusión regulada en el párrafo anterior aquel personal anteriormente encuadrado en el nivel/grupo E que figure incluido en listas de servicios especiales para la formación para la cobertura de puestos de trabajo que vayan a ser encuadrados en un nivel superior en ejecución del Acuerdo suscrito con fecha 4 de octubre de 2018 entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CCOO y UGT. En todo caso, únicamente se procederá al llamamiento de este personal para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente siempre que el mismo esté encuadrado en nivel superior al del puesto de trabajo del que sea titular.

Disposición transitoria segunda. *Mantenimiento de contratos vigentes.*

Los contratos vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley Foral para desempeñar puestos de trabajo de Vigilante de Carreteras o puestos de trabajo encuadrados con anterioridad en el nivel/grupo E mantendrán su vigencia, sin necesidad de proceder a su modificación y sin que el nuevo nivel/grupo de encuadramiento altere en modo alguno la duración o las causas de extinción del contrato.

Disposición transitoria tercera. *Mantenimiento de listas de contratación vigentes.*

Las listas de contratación vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley Foral para el desempeño de puestos de trabajo de Vigilante de Carreteras y de puestos encuadrados con anterioridad en el nivel/grupo E mantendrán su vigencia para la cobertura de los puestos de trabajo correlativos del nivel superior correspondiente. Para la suscripción de nuevos contratos se exigirán los requisitos necesarios de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento, con excepción de la titulación exigida para los puestos de trabajo encuadrados con anterioridad en el nivel/grupo E a los que se aplicará lo dispuesto en el artículo 7.2. del presente Decreto-ley Foral.

Disposición final primera. *Habilitación para la modificación de retribuciones complementarias.*

Se habilita al Gobierno de Navarra para modificar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla orgánica, de conformidad con la normativa vigente.

Disposición final segunda. *Remisión al Parlamento de Navarra.*

Este Decreto-Ley Foral será remitido al Parlamento de Navarra a efectos de su convalidación, conforme a lo establecido en el artículo 21 bis.2 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto-Ley Foral será publicado en el Boletín Oficial de Navarra y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

§ 38

Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.
[Inclusión parcial]

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 51, de 14 de marzo de 2019
«BOE» núm. 72, de 25 de marzo de 2019
Última modificación: 31 de diciembre de 2021
Referencia: BOE-A-2019-4299

[...]

TÍTULO III

Organización de la Administración Pública Foral y el Sector Público Institucional Foral

CAPÍTULO I

Organización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

Artículo 29. *Estructura departamental.*

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra se estructura, de acuerdo con el principio de división funcional, en Departamentos, comprendiendo cada uno de ellos uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa de los que tenga competencia la Comunidad Foral de Navarra.

2. La creación, modificación, agrupación y supresión de Departamentos, así como la determinación del sector o sectores de la actividad administrativa a los que se extenderá la competencia de cada uno de ellos, corresponde a la Presidenta o Presidente del Gobierno de Navarra, mediante decreto foral.

Artículo 30. *Los Departamentos.*

1. Al frente de cada Departamento se encuentra un Consejero o Consejera, del que dependen todos los órganos integrados o adscritos al mismo.

2. Cada Departamento se estructura en una o varias Direcciones Generales y en una Secretaría General Técnica, que dependen directamente de la persona titular del mismo.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrán existir dentro de cada Departamento otros órganos dependientes directamente de la persona titular del mismo.

Artículo 31. *Las Direcciones Generales.*

1. La Dirección General tiene como función la dirección, la gestión y la coordinación de una o de varias áreas funcionalmente homogéneas.

2. La creación, modificación, agrupación y supresión de Direcciones Generales, así como la determinación del área o áreas a las que se extenderá la competencia de cada una de ellas, corresponde al Gobierno de Navarra, mediante decreto foral, a propuesta de la persona titular del respectivo Departamento.

Artículo 32. *Directoras Generales o Directores Generales.*

1. Cada Dirección General tendrá una persona titular, a quien corresponden las siguientes facultades:

a) Proponer, en ámbito del Departamento en que se integra, los proyectos, planes y programas de su Dirección General, así como dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Dirigir, gestionar y coordinar los Servicios integrados en su Dirección General y velar por su buen funcionamiento.

c) Gestionar los recursos financieros y materiales a su cargo.

d) Dictar las resoluciones que deban adoptarse en materias que sean competencia de su Departamento y estén atribuidas a la Dirección General en su estructura orgánica, siempre que no estén atribuidas por esta ley foral a otros órganos.

e) Elevar las propuestas de orden foral que deban adoptarse en materias que afecten a la Dirección General.

f) Impulsar propuestas normativas en las materias concernientes a su Dirección General.

g) Ejercer las competencias que se le deleguen o se le desconcentren.

h) Representar por delegación al Departamento.

i) Ejercer las demás facultades que le atribuyan las leyes y las disposiciones reglamentarias.

2. Su nombramiento y cese se hará libremente mediante decreto foral del Gobierno de Navarra, a propuesta de las personas titulares de los Departamentos competentes. También cesarán cuando cese el Gobierno de Navarra, continuando en funciones hasta que se produzca el nombramiento de la nueva persona que va a asumir el cargo.

3. Sus decisiones administrativas adoptarán la forma de resolución, y serán firmadas por las personas titulares de las Direcciones Generales.

4. Sus retribuciones se fijarán en los Presupuestos Generales de Navarra.

Artículo 33. *Las Secretarías Generales Técnicas.*

1. Las Secretarías Generales Técnicas son las unidades orgánicas horizontales de cada Departamento, que bajo la inmediata dependencia de la persona titular del mismo, ejercen las competencias que reglamentariamente se les atribuyan en materias comunes de índole técnica y jurídica, de recursos humanos y de gestión presupuestaria.

2. Las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas, que tendrán el rango de Directora o Director de Servicio, serán nombradas y cesadas por libre designación mediante decreto foral del Gobierno de Navarra, a propuesta de las personas titulares de los Departamentos competentes, entre el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Foral.

3. Las Secretarías Generales Técnicas informarán con carácter previo, y desde el punto de vista jurídico, la resolución de los recursos administrativos que se tramiten en el Departamento.

4. Sus decisiones administrativas adoptarán la forma de resolución, y serán firmadas por las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas.

Artículo 34. *Estructura orgánica de las Direcciones Generales y de las Secretarías Generales Técnicas.*

1. Las Direcciones Generales podrán estructurarse en las siguientes unidades orgánicas:

- a) Servicios.
- b) Secciones.
- c) Negociados y otras unidades inferiores a las Secciones.

2. Las Secretarías Generales Técnicas podrán estructurarse en las siguientes unidades orgánicas:

- a) Secciones
- b) Negociados y otras unidades inferiores a las Secciones.

3. Los Servicios, las Unidades Técnicas con rango de Servicio y las Secciones se crearán, modificarán y suprimirán mediante decreto foral aprobado por el Gobierno de Navarra, a propuesta de la persona titular del respectivo Departamento.

4. Los Negociados y otras unidades inferiores a las Secciones se crearán, modificarán y suprimirán mediante orden foral de la persona titular del Departamento en que hayan de integrarse dichas unidades.

Artículo 35. *Los Servicios.*

1. Los Servicios son las unidades orgánicas de carácter directivo de los Departamentos a las que corresponden, además de las competencias específicas que tengan atribuidas, las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones o unidades orgánicas de ellos dependientes;

2. Los Servicios podrán estar integrados en Direcciones Generales o depender directamente de las personas titulares de los Departamentos.

3. Los Servicios podrán organizarse en Secciones, Negociados y otras unidades de rango inferior al de Sección

Artículo 36. *Directoras de Servicio o Directores de Servicio.*

1. Las Directoras o Directores de Servicio serán nombrados y cesados por el Gobierno de Navarra, mediante decreto foral, a propuesta de las personas titulares de los Departamentos competentes. El nombramiento se efectuará por libre designación entre el personal funcionario perteneciente o adscrito a la Administración Pública Foral.

2. Promoverán e impulsarán la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos aplicables a las tareas que tengan encomendadas.

3. Ejercerán, además de las funciones citadas en el apartado anterior, las que les sean desconcentradas o delegadas en las materias atribuidas a su competencia.

4. Sus decisiones administrativas adoptarán, en su caso, la forma de resolución, y serán firmadas por las personas titulares de los Servicios.

Artículo 37. *Secciones, Negociados y otras unidades.*

1. Las Secciones son unidades orgánicas de los Servicios o de las Secretarías Generales Técnicas a las que corresponden las funciones de ejecución, informe y propuesta al superior jerárquico de las cuestiones pertenecientes al área competencial que tienen atribuida, así como la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por los negociados o unidades de ellas dependientes. No obstante, podrán existir Secciones dependientes directamente de la persona titular del Departamento o de una Dirección General

2. Podrán existir Negociados y otras unidades de rango inferior al de las Secciones, a las que se atribuirán funciones de tramitación, inventario, registro, archivo y otras de trámite relacionadas con los asuntos que tengan asignados.

3. Al frente de cada Sección, de cada Negociado y de cada unidad inferior a la Sección, habrá una persona que ejercerá la jefatura, que se nombrará y cesará conforme a lo establecido en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Foral.

CAPÍTULO II

Sector Público Institucional Foral**Artículo 38.** *Composición y clasificación.*

Integran el Sector Público Institucional Foral, las siguientes entidades:

- a) Los organismos públicos que se clasifican en:
 - 1.º Los Organismos Autónomos.
 - 2.º Las entidades públicas empresariales
- b) Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes, que se clasifican en,
 - 1.º Las autoridades administrativas independientes.
 - 2.º Los consorcios.
- c) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes, que se clasifican en,
 - 1.º Las sociedades públicas.
 - 2.º Las fundaciones públicas.
- d) La Universidad Pública de Navarra.

Artículo 39. *Principios generales.*

1. Las entidades que integran el Sector Público Institucional Foral están sometidas en su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como al principio de transparencia en su gestión.

2. En particular se sujetarán en materia de personal, incluido el laboral, a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria y en las previsiones anuales de los presupuestos generales.

3. Los organismos que integran el Sector Público Institucional Foral se someterán a sistemas de control de eficacia y supervisión continua.

Artículo 40. *Inventario del sector público.*

La creación, transformación, fusión o extinción de cualquier entidad integrante del Sector Público Institucional Foral, será inscrita en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. A tal efecto se dirigirá comunicación del máximo órgano de dirección de la entidad que corresponda.

Artículo 41. *Control de eficacia.*

El control de eficacia de las entidades que integran el Sector Público Institucional Foral se ejercerá por el Departamento al que están adscritas, a través del personal habilitado para ello reglamentariamente, y tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad específica de la entidad, y la adecuada utilización de los recursos, sin perjuicio del control que pudiera corresponder a otros órganos.

Artículo 42. *Supervisión continuada.*

La supervisión continuada de las entidades integrantes del Sector Público Institucional Foral se ejercerá por el Departamento competente en materia de hacienda, a través del personal habilitado para ello reglamentariamente, y tendrá por objeto comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera en relación a los logros obtenidos con su actividad, y deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción. Igualmente incorporará la opinión de los ciudadanos cuando se trate de la prestación de servicios externos.

Sección 1.ª De los organismos públicos**Artículo 43. Disposiciones generales.**

Son organismos públicos los creados bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, para la realización de actividades administrativas, de fomento o de prestación de servicios públicos, o de producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación; actividades de contenido económico reservadas a las Administraciones Públicas; así como la supervisión o regulación de sectores económicos, y cuyas características justifiquen su organización y desarrollo en régimen de descentralización funcional o de independencia.

Artículo 44. Personalidad jurídica y potestades.

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica propia diferenciada, así como autonomía de gestión, en los términos de esta ley foral.

2. Dentro de su esfera de competencia, les corresponden las potestades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

Artículo 45. Régimen jurídico general.

1. Los organismos públicos se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que tengan específicamente asignados.

2. En su organización y funcionamiento, los organismos públicos se atenderán además a los criterios dispuestos para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en la presente ley foral y normativa de desarrollo, sin perjuicio de las peculiaridades establecidas para las entidades públicas empresariales en la Subsección 3.ª del presente capítulo.

Artículo 46. Clasificación y adscripción.

1. Los organismos públicos se clasifican en:

- a) Organismos Autónomos.
- b) Entidades públicas empresariales.

2. Los Organismos Autónomos estarán adscritos a un Departamento o a una Dirección General.

3. Las entidades públicas empresariales estarán adscritas a un Departamento o una Dirección General o a un Organismo Autónomo.

Artículo 47. Recursos económicos.

1. Los organismos públicos se financiarán mediante los siguientes recursos:

- a) Los bienes y derechos puestos a su disposición.
- b) Los productos y rentas de dichos bienes y derechos.
- c) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- d) Las transferencias, corrientes o de capital, que tuvieren asignadas en los Presupuestos Generales de Navarra.
- e) Las subvenciones, corrientes o de capital, que procedan de una Administración o de entidades públicas.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- g) Cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido.

2. Adicionalmente las entidades públicas empresariales se financiarán mediante los ingresos que procedan de sus operaciones.

Artículo 48. Creación de los organismos públicos.

1. Los organismos públicos se crearán por decreto foral en el cuál se establecerá, al menos:

- a) El tipo de organismo público que se crea.
- b) Sus fines generales.
- c) El Departamento o Dirección General o, en su caso, Organismo Autónomo al que se adscriba.
- d) Sus estatutos.

2. El proyecto de decreto foral deberá ir acompañado de una propuesta de plan de actuación, y el expediente íntegro deberá ser informado por los Departamentos competentes en materia de función pública, de organización administrativa y de presupuestos.

Artículo 49. *Contenido de los estatutos.*

1. Los estatutos de los organismos públicos regularán los siguientes extremos:

a) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar, y la distribución de las competencias entre sus órganos.

b) La estructura orgánica del organismo, que podrá diferir de la regulada en la presente ley foral para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, con indicación de qué órganos tienen capacidad resolutoria, así como el procedimiento para la modificación de dicha estructura.

c) La determinación de los órganos de dirección, ya sean unipersonales o colegiados, y de la forma de designación de sus miembros, con indicación, en su caso, de aquellos cuyos actos y resoluciones agoten la vía administrativa.

d) La configuración de los órganos colegiados.

e) Los bienes y derechos que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

g) El régimen presupuestario, económico-financiero, de intervención, control financiero y contabilidad.

h) La facultad de creación o participación en sociedades mercantiles cuando ello coadyuve a la consecución de los fines asignados.

i) Cualquier otro extremo que se considere necesario para el correcto funcionamiento y organización del organismo público.

2. La modificación de los estatutos de los organismos públicos se llevará a cabo por decreto foral del Gobierno de Navarra, a propuesta de la persona titular del Departamento al que esté adscrito, y previo informe de los Departamentos con competencias en función pública, organización administrativa y economía.

Artículo 50. *Plan de actuación inicial.*

1. El plan de actuación inicial del organismo público es un documento que tiene por objeto definir la misión del organismo cuya creación se pretende, establecer las metas generales y objetivos necesarios para su logro y las líneas de actuación adecuadas para alcanzarlos.

2. El plan de actuación inicial, integrará, al menos, los siguientes aspectos relativos al organismo público:

a) Declaración expresa de la misión del organismo.

b) Memoria acreditativa de la conveniencia de su creación.

c) Plan estratégico.

d) Plan económico-financiero.

e) Previsiones sobre recursos humanos necesarios para su funcionamiento.

f) Previsiones sobre recursos de tecnologías de la información necesarios para su funcionamiento.

3. El plan de actuación hará referencia al ámbito temporal en el cual se pretende desarrollar dicho plan, que en ningún caso será inferior a cuatro años.

4. Corresponderá al Gobierno de Navarra, a propuesta de la persona titular del Departamento de adscripción, la adopción del acuerdo mediante el cual se apruebe el plan de actuación inicial del organismo.

Artículo 51. *Órganos de dirección de los organismos públicos.*

1. Son órganos de dirección de los organismos públicos el Director Gerente o Directora Gerente o cargo equivalente que ejerza la Presidencia, el Consejo de Gobierno o de Administración, así como cualesquiera otros expresamente previstos en el decreto foral de creación, que ostenta la máxima representación del organismo.

2. Corresponderá al Gobierno de Navarra, mediante decreto foral, el nombramiento y cese de la persona titular del máximo órgano de dirección del organismo. El nombramiento y cese se efectuará a propuesta de la persona titular del Departamento al que esté adscrito el organismo.

3. Los cargos directivos y el resto del personal eventual de los organismos públicos continuarán en sus puestos cuando cese la autoridad que los nombró, en tanto no sean cesados expresamente.

4. Sus decisiones administrativas adoptarán la forma de resolución y serán firmadas por los mismos.

Artículo 52. *Retribuciones del personal directivo.*

1. Las retribuciones del personal directivo de los organismos públicos deberán figurar en las correspondientes Leyes Forales de Presupuestos de Navarra.

2. El personal directivo de los organismos públicos no percibirán a su cese indemnización alguna, salvo las que estén establecidas por disposición legal. A estos efectos, no podrán pactarse ni suscribirse cláusulas contractuales que tengan por objeto reconocer indemnizaciones o compensaciones económicas, cualesquiera que fueran su naturaleza o cuantía.

Artículo 53. *Régimen económico, presupuestario y de contratación.*

El régimen patrimonial, contractual, presupuestario, de contabilidad pública y control financiero de los organismos públicos será el establecido en la legislación específica de estas materias.

Artículo 54. *Extinción y liquidación de organismos públicos.*

1. La extinción de los organismos públicos se producirá por decreto foral del Gobierno de Navarra, a propuesta de la persona titular del Departamento de adscripción, y previo informe de los Departamentos competentes en materias de función pública, organización administrativa y economía.

2. Los organismos públicos se extinguen por las siguientes causas:

- a) El transcurso del tiempo de existencia señalado en el decreto foral de creación.
- b) Por asumir los servicios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra la totalidad de los fines y objetivos del organismo público.
- c) El cumplimiento total de sus fines y objetivos, de forma que no se justifique la pervivencia del organismo público.
- d) Cuando como resultado del control de eficacia y de la supervisión continuada se considera procedente por el Gobierno de Navarra.
- e) Por cualquier otra causa establecida en los estatutos.
- f) Cuando así lo acuerde, motivadamente, el Gobierno de Navarra.

3. El decreto foral de extinción establecerá las medidas aplicables al personal del organismo afectado en el marco de la legislación reguladora de dicho personal. Asimismo, determinará la integración global de todo el activo y el pasivo que resulten de la liquidación del organismo público, en el patrimonio de la Comunidad Foral de Navarra. En su caso, también se determinará que los bienes y derechos se afecten a servicios de la Administración de la Comunidad Foral o se adscriban a los organismos públicos que

procedan, conforme a lo previsto en las disposiciones reguladoras del patrimonio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. La Administración de la Comunidad Foral quedará subrogada automáticamente en todas las relaciones jurídicas que tuviera el organismo público con sus acreedores, tanto de carácter principal como accesorias, a la fecha de adopción del decreto foral de disolución. Esta subrogación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

Subsección 1.^a De los Organismos Autónomos

Artículo 55. *Definición y régimen general.*

1. Son Organismos Autónomos los organismos públicos a los que se encomienda la ejecución de la actividad propia de un Departamento, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Los Organismos Autónomos se rigen por lo dispuesto en esta ley foral, en su decreto foral de creación, en sus estatutos y en las normas de Derecho Administrativo, general y especial, que le sean de aplicación. En defecto de norma administrativa, se aplicará el derecho común.

Artículo 56. *Régimen de personal.*

1. El personal al servicio de los Organismos Autónomos será personal funcionario, estatutario o contratado en régimen administrativo o laboral, en los mismos términos que los establecidos para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. La gestión de la selección del personal se llevará a cabo de conformidad con lo que se establezca en un decreto foral específico sobre atribuciones en materia de personal.

3. Las competencias en materia de gestión de recursos humanos, así como la jefatura del personal, corresponderá al órgano de dirección del Organismo Autónomo que se fije en sus respectivos estatutos.

4. El Organismo Autónomo estará obligado a aplicar las instrucciones sobre recursos humanos que se establezcan por el Departamento con competencias en materia de función pública.

Artículo 57. *Impugnación y reclamaciones contra los actos de los Organismos Autónomos.*

1. Los actos administrativos dictados por los órganos de los Organismos Autónomos estarán sujetos al régimen de recursos administrativos establecido en el título VI de la presente ley foral.

2. La revisión de oficio de los actos nulos y la declaración de lesividad de los anulables se realizarán por el máximo órgano rector del organismo respecto de los actos y disposiciones dictados por sus órganos dependientes.

3. Las reclamaciones en materia de personal serán resueltas por la persona titular del Departamento competente en materia de función pública, previo informe preceptivo del órgano del que dependa en cada caso el centro de trabajo respecto del que se reclama.

Artículo 58. *Responsabilidad patrimonial.*

La resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial corresponderá a la persona que ejerza la gerencia o presidencia de los respectivos Organismos Autónomos.

Subsección 2.^a Entidades públicas empresariales

Artículo 59. *Definición y régimen general.*

1. Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado salvo en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas

que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la presente ley foral, en otras normas administrativas, y en sus normas reguladoras en cuanto no se opongan a lo dispuesto en esta ley foral.

Artículo 60. *Ejercicio de potestades administrativas.*

Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que, en los estatutos, se les asigne expresamente esta facultad.

Artículo 61. *Régimen de personal.*

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas al personal funcionario de la Administración Pública Foral que sean adscritos al ente público empresarial, quienes se regirán por la legislación sobre función pública de la Comunidad Foral de Navarra.

2. La selección del personal laboral de estas entidades se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal directivo, será nombrado entre personas que reúnan los requisitos de solvencia académica, profesional, técnica o científica, que en cada caso sean necesarios para el desarrollo de la función, conforme a lo que se disponga en los correspondientes estatutos.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de las correspondientes pruebas objetivas.

3. El decreto foral de creación de cada entidad pública empresarial deberá determinar las condiciones conforme a las cuales, el personal funcionario de la Administración Pública Foral, y en su caso de otras Administraciones Públicas, podrán cubrir destinos en la referida entidad y establecerá, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal que, en todo caso, serán las que tengan legalmente atribuidas los Organismos Autónomos.

Artículo 62. *Impugnación y reclamación contra los actos de las entidades públicas empresariales.*

Los actos y resoluciones de las entidades públicas empresariales que se dicten en el ejercicio de potestades administrativas serán impugnables de conformidad a lo establecido en el título VI de la presente ley foral.

Sección 2.^a De las entidades de derecho público vinculadas o dependientes

Artículo 63. *Autoridades administrativas independientes.*

1. Son autoridades administrativas independientes las entidades de derecho público que, vinculadas a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y con personalidad jurídica propia, tienen atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre sectores económicos o actividades determinadas, por requerir su desempeño de independencia funcional o una especial autonomía, lo que deberá determinarse en una norma con rango de ley foral.

2. Las autoridades administrativas independientes se regirán por su ley foral de creación, sus estatutos y la legislación especial de los sectores económicos sometidos a su supervisión y, supletoriamente y en cuanto sea compatible con su naturaleza y autonomía, por lo dispuesto en esta ley foral, en particular lo dispuesto para Organismos Autónomos, así como por el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación.

Artículo 64. Consorcios.

1. Los consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los consorcios se regirán por lo establecido en la legislación básica y en la normativa que, en su desarrollo, apruebe la Comunidad Foral de Navarra.

3. Los consorcios se crearán mediante convenio suscrito por la Administración de la Comunidad Foral o sus organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes y por las otras Administraciones, organismos públicos o entidades participantes. Su creación requerirá de la previa autorización por decreto foral del Gobierno de Navarra.

Sección 3.^a De las entidades de derecho privado**Subsección 1.^a Las sociedades públicas****Artículo 65. Definición.**

1. Son sociedades públicas las definidas y reguladas en la ley foral que regule el Patrimonio de Navarra.

2. En ningún caso, las sociedades públicas podrán disponer de facultades que impliquen ejercicio de autoridad pública.

Artículo 66. Régimen jurídico.

Las sociedades públicas, que estarán bajo la tutela del Departamento competente, se regirán por el ordenamiento jurídico privado, sin perjuicio de las especialidades establecidas en la ley foral que regula el Patrimonio de Navarra y en la normativa administrativa aplicable, en materia presupuestaria, contable, de control financiero y contratación.

Subsección 2.^a Las fundaciones públicas**Artículo 67. Definición y régimen jurídico.**

1. Son fundaciones públicas las creadas en el ámbito de la Administración Pública Foral de acuerdo con la Compilación del Derecho Civil Foral, para la realización de fines de su competencia. Únicamente podrán realizar actividades relacionadas con el ámbito competencial de la entidad fundadora.

2. En el momento de la creación, el patrimonio fundacional estará constituido mayoritariamente por aportaciones directas o indirectas de su fundador.

3. Las fundaciones públicas, que estarán bajo la tutela del Departamento competente por razón de la materia, se regirán por el ordenamiento jurídico privado, sin perjuicio de las especialidades establecidas en esta ley foral, y en la normativa administrativa aplicable en materia de contratación y en materia presupuestaria, contable, de control financiero y contratación.

4. En ningún caso, las fundaciones públicas podrán disponer de facultades que impliquen ejercicio de autoridad pública.

Artículo 68. Creación y estatutos.

1. La creación de fundaciones públicas se hará por acuerdo del Gobierno de Navarra, a propuesta del Departamento interesado, previo informe de los Departamentos competentes en materia de función pública, organización administrativa y economía.

2. El referido acuerdo aprobará los estatutos por los que se habrá de regir la fundación pública, los cuales deberán reflejar, además de los aspectos contemplados en la Compilación del Derecho Civil Foral, el Departamento al que se adscriben, las facultades que se reserva la Administración fundadora en detrimento del patronato y su forma de participar en el mismo.

3. En particular, la Administración fundadora deberá reservarse, la facultad de modificar y extinguir la fundación pública, debiendo aprobarse estos actos en la forma determinada en el apartado 1 de este artículo.

4. Los estatutos se publicarán en el «Boletín Oficial de Navarra».

[...]

Disposición adicional quinta. *Nombramientos interinos de Jefaturas de Sección, Negociado u otras unidades inferiores a la Sección.*

1. El nombramiento interino de las personas a desempeñar las Jefaturas de Sección, Negociado u otras unidades inferiores a la Sección se hará por la persona titular del Departamento al que esté adscrita la unidad orgánica correspondiente, previo informe favorable del Departamento competente en materia de función pública.

2. Cuando el nombramiento recaiga sobre personal de otro Departamento, se requerirá la conformidad de la persona titular de este último.

Disposición adicional sexta. *Retribución de personal directivo funcionario.*

En el supuesto del personal funcionario y otro personal fijo al servicio de las Administraciones Públicas que sean nombrados Directoras o Directores Generales o personal directivo eventual de los organismos públicos de la Administración de la Pública Foral, el importe anual de la retribución fijada en los Presupuestos Generales de Navarra se incrementará hasta alcanzar, en su caso, el importe total de las retribuciones, incluido el promedio anual de retribuciones variables, percibido con anterioridad a su nombramiento.

Disposición adicional séptima. *Igualdad de género en el lenguaje.*

En los casos en que esta ley foral utiliza expresiones de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de las personas titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

[...]

Disposición final primera. *Competencias especiales de las Consejeras o Consejeros.*

Corresponderán a las Directoras o Directores Generales en los términos establecidos en su artículo 32.1.d), las competencias resolutorias atribuidas a las Consejeras y Consejeros por la normativa foral anterior a 1 de marzo de 2005, salvo aquellas atribuidas a las Consejeras y Consejeros por leyes forales de mayoría absoluta, por la legislación foral de contratos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra y las relativas al ejercicio de la potestad sancionadora, que corresponderán a los órganos que las tengan atribuidas expresamente por disposición de rango legal o reglamentario.

[...]

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

1. La presente ley foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial Navarra».

2. No obstante, las previsiones relativas al Registro Electrónico de Apoderamientos, Registro General Electrónico, Registro de Funcionarios Habilitados, Punto de Acceso General Electrónico de la Administración y Archivo Único Electrónico producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, de conformidad con el segundo párrafo de la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[...]

ANEXO I**Relación de procedimientos en los que el plazo para resolver y notificar la resolución expresa es superior a seis meses.**

1. Cuestiones sobre deslinde de términos municipales entre municipios de Navarra: 12 meses.
2. Alteración de términos municipales: 12 meses.
3. Constitución de Concejos: 12 meses.
4. Modificación de Concejos: 12 meses.
5. Extinción de Concejos de oficio: 12 meses.
6. Recuperación y mejora geométrica de las líneas límite jurisdiccionales municipales: 12 meses.
7. Protección de la legalidad urbanística y restauración del orden infringido: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
8. Procedimientos Sancionadores:
 - En materia de industria: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de certificación de la eficiencia energética de los edificios: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En el orden social, en lo que se refiere a las materias de prevención de riesgos laborales y relaciones laborales: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de consumo: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de servicios sociales: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de vivienda: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de salud: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de archivos y documentos, museos y colecciones museográficas permanentes y patrimonio cultural: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de deporte y juventud: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de desarrollo rural, agricultura y ganadería: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de medio ambiente y ordenación del territorio: 6 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de administración local: 6 meses salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: 12 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.
 - En materia de juego: 12 meses, salvo que la normativa sectorial de aplicación prevea un plazo superior.

ANEXO II**Relación de procedimientos en los que los que si no se resuelve y se notifica la resolución expresa en el plazo establecido los interesados podrán entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes.**

Departamento competente en materia de obras públicas, transportes y turismo

1. Solicitudes de recepción por el Gobierno de Navarra de carreteras cedidas por Ayuntamientos y Concejos.
2. Solicitudes de entidades locales de obras de reforma de las travesías pertenecientes a la Red de Carreteras de Navarra.

3. Solicitudes de entidades locales de instalación de pasos peatonales sobreelevados (ralentizadores de velocidad) en las travesías de la Red de Carreteras de Navarra.
4. Solicitudes de autorizaciones para la realización de transportes regulares interurbanos de uso especial para escolares.
5. Solicitudes de autorizaciones para la realización de transportes interurbanos de viajeros en vehículos de turismo (taxi).
6. Solicitudes para la obtención y renovación del Carné de Transporte Joven.
7. Autorización a organismos públicos para la organización y promoción de viajes sin ánimo de lucro

Departamento competente en materia de derechos sociales

1. Procedimientos para la concesión de prestaciones o servicios en materia de derechos sociales, salvo que la normativa específica establezca otro sentido para el silencio.
2. Abono anticipado de deducciones por pensiones de viudedad y pensiones no contributivas de jubilación.
3. Procedimientos para la concesión de autorizaciones administrativas para la prestación de servicios sociales.
4. Procedimientos relativos a la declaración y revisión de la situación de dependencia o discapacidad.
5. Habilitación excepcional de las categorías profesionales de gerocultor, cuidador y auxiliar de ayuda a domicilio y asistente personal de los centros y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, al amparo de lo establecido por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
6. Procedimiento de concesión de cédula de habitabilidad.

Departamento competente en materia de hacienda y política financiera

Autorización para el ejercicio de la actividad de corredor de seguros.

Departamento competente en materia de función pública

1. Solicitudes de las que se deriven efectos retributivos, con independencia del órgano de la Administración Pública Foral que sea competente para resolver.
2. Solicitudes de jubilación por incapacidad, de percepción de indemnizaciones por incapacidad permanente parcial y lesiones permanentes no invalidantes, o de revisión del grado de incapacidad formuladas por el personal funcionario, tanto del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, como del montepío de las entidades locales de Navarra.

Departamento competente en materia de educación

1. Aprobación del concierto educativo.
2. Modificación y extinción del concierto educativo.
3. Solicitud de Concierto Educativo, previa autorización del centro.
4. Declaración previa sobre posibilidad de autorizar centros escolares (adecuación de instalaciones).
5. Autorización de centros escolares.
6. Modificación de la autorización o nueva autorización de centros escolares.
7. Extinción de la autorización de centros escolares.
8. Autorización comedores escolares.
9. Admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos.
10. Autorización de adquisiciones en los centros escolares.
11. Autorización de precios en los centros escolares.
12. Devolución de cobros indebidos de tarifas.

Departamento competente en materia de salud

1. Autorización para transporte sanitario terrestre.
2. Autorizaciones para la creación de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
3. Acreditación de los centros y servicios de tratamientos con opiáceos de Navarra.
4. Acreditación de centros residenciales de atención a drogodependientes.
5. Sistema de carrera profesional del personal facultativo y del personal diplomado sanitario del Departamento de Salud y de sus Organismos Autónomos.
6. Opción por el régimen de dedicación exclusiva.
7. Elección de médico general y médico pediatra de atención primaria.
8. Autorización para la apertura, traslado y cambio de la titularidad de la oficina de farmacia.
9. Prestación ortoprotésica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, relativa a prótesis externas, sillas de ruedas, ortesis y prótesis especiales.
10. Prestación del programa de detección precoz de hipoacusias en el período neonatal.

Departamento competente en materia de cultura

1. Autorización intervenciones arqueológicas.

Departamento competente en materia de deporte

1. Autorización de constitución de una federación deportiva.
2. Concesión de Menciones de Honor del Deporte de Navarra.

Departamento competente en materia de administración local

1. Cuestiones sobre deslinde de términos municipales entre municipios de Navarra.
2. Alteración de términos municipales sin acuerdo entre los municipios.
3. Constitución de Concejos.
4. Modificación de Concejos sin acuerdo entre los afectados.
5. Abono sustitutorio de las cantidades impagadas por las entidades locales correspondientes a servicios agrupados.
6. Abono sustitutorio de las cantidades que indebidamente dejen de aportar los Ayuntamientos y Concejos a las entidades locales asociativas de que formen parte.

§ 39

Decreto-ley Foral 2/2019, de 15 de mayo, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 95, de 17 de mayo de 2019
«BOE» núm. 137, de 8 de junio de 2019
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2019-8514

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» de 26 de marzo de 2018 el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, de 9 de marzo de 2018, el cual recoge en su apartado primero un marco plurianual de incremento salarial fijo para el personal al servicio del sector público, además de un porcentaje adicional variable de incremento ligado al crecimiento de la economía, calculado en función del incremento del Producto Interior Bruto real para el periodo 2018-2020.

El apartado primero de dicho acuerdo prevé, para cada uno de los ejercicios incluidos en el citado periodo (2018, 2019 y 2020), la existencia de unos fondos adicionales en las condiciones que se describen que, previa negociación colectiva, pueden destinarse a, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o eficiencia, revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones. Además, añade la posibilidad de acometer una subida adicional en 2021 en los términos que establece.

Con base en lo anterior, con fecha 4 de octubre de 2018 se suscribió el Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CCOO y UGT sobre la aplicación de lo previsto en el apartado primero del II Acuerdo para la mejora del empleo público y de las condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018. Dicho acuerdo, suscrito con carácter plurianual, contempla una serie de medidas en materia de personal a abordar en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos durante el periodo comprendido entre 2018 y 2021, cuya materialización en todo caso deberá llevarse a cabo con sujeción a la legalidad vigente en cada momento.

Por lo que se refiere al ejercicio presupuestario 2018, el artículo 18 dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluía entre sus disposiciones las habilitaciones que posibilitaban la ejecución de las medidas contempladas en el Acuerdo plurianual suscrito en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos referidas a 2018, por lo que se procedió a su elevación a rango normativo mediante la aprobación del Decreto-ley Foral 1/2018, de 24 de octubre, por el que

se aprueban medidas en materia de personal al servicio de las Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

En cuanto al presente ejercicio presupuestario 2019, el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, incorpora también al ordenamiento jurídico la posibilidad de ejecución de las medidas contenidas en el Acuerdo plurianual suscrito el 4 de octubre de 2018 en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos referidas a 2019, por lo que procede la elevación de las mismas a rango normativo mediante el presente decreto-ley foral.

En efecto, el artículo 3. dos del citado Real Decreto-ley 24/2018 prevé que en el año 2019 se podrá autorizar un incremento adicional del 0,25 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones; así como que en las Administraciones Públicas en situación de superávit presupuestario en el ejercicio 2018, este incremento adicional podrá alcanzar el 0,30 por ciento.

A este respecto, el informe sobre el grado de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, y de deuda pública y de la regla de gasto del ejercicio 2018, de 10 de mayo de 2019, del Ministerio de Hacienda, confirma que la Comunidad Foral de Navarra ha cumplido su objetivo de estabilidad presupuestaria en dicho ejercicio y ha finalizado el ejercicio 2018 en situación de superávit presupuestario.

En virtud de todo ello, y haciendo uso de la autorización contenida en el artículo 21 bis de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día quince de mayo de dos mil diecinueve,

DECRETO:

Artículo 1. *Personal Auxiliar Administrativo. Incremento del complemento transitorio de integración en el nivel/grupo C.*

Se incrementa el complemento transitorio de integración en el puesto de trabajo de Administrativo de nivel/grupo C del personal con puesto de trabajo o nombramiento de Auxiliar Administrativo, hasta alcanzar un 14,95 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo D.

Artículo 2. *Personal Educador Infantil. Incremento del complemento de puesto de trabajo.*

Se incrementa en un 10 por ciento el complemento de puesto de trabajo del puesto de Educador Infantil, hasta alcanzar el 18,52 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo C.

Artículo 3. *Personal con puesto de trabajo de Servicios Generales, Peón Auxiliar de Bombero y Celador. Incremento del complemento de puesto de trabajo o del complemento específico.*

1. Se incrementa el complemento de puesto de trabajo de los puestos de Servicios Generales y Peón Auxiliar de Bombero en un 2 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo D.

En el caso de los puestos de trabajo de Servicios Generales incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre, el incremento señalado del 2 por ciento se aplicará en el complemento específico.

2. Se incrementa el complemento específico del puesto de trabajo de Celador en un 1,73 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo D.

Artículo 4. *Personal con puesto de trabajo de Encargado de Servicios Generales. Incremento del complemento de puesto de trabajo.*

Se incrementa en un 5 por ciento del sueldo inicial del nivel/grupo D el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto de Encargado de Servicios Generales.

Artículo 5. *Puesto de trabajo de Conductor, número de plaza 6169. Encuadramiento en el nivel/grupo C.*

El puesto de trabajo de Conductor adscrito al Servicio de Asistencia y Gestión Administrativa del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare con número de plaza 6169 queda encuadrado en el nivel/grupo C, pasando a percibir las siguientes retribuciones complementarias, calculadas sobre el sueldo inicial del nivel/grupo C: complemento de puesto de trabajo del 4,52 por ciento y complemento de especial riesgo del 8 por ciento.

Artículo 6. *Compensación económica por trabajo en día festivo. Incremento para los niveles C y D.*

Se incrementa la cuantía de la compensación económica por trabajo en día festivo, en 0,16 euros por hora para el nivel/grupo C y en 0,33 euros por hora para el nivel/grupo D.

Artículo 7. *Compensación económica por trabajo en horario nocturno. Incremento para los niveles C y D.*

Se incrementa la cuantía de la compensación económica por trabajo en horario nocturno, en 0,16 euros por hora para el nivel/grupo C y en 0,25 euros por hora para el nivel/grupo D.

Disposición adicional única. *Fecha de efectos de la aplicación del presente decreto-ley foral.*

Los efectos de las medidas contenidas en el presente decreto-ley foral se aplicarán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2019.

Disposición final primera. *Habilitación para la modificación de retribuciones complementarias.*

Se habilita al Gobierno de Navarra para modificar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla orgánica, de conformidad con la normativa vigente.

Disposición final segunda. *Remisión al Parlamento de Navarra.*

Este decreto-ley foral será remitido al Parlamento de Navarra a efectos de su convalidación, conforme a lo establecido en el artículo 21 bis.2 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente decreto-ley foral será publicado en el «Boletín Oficial de Navarra» y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

§ 40

Decreto-ley Foral 10/2020, de 16 de septiembre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 213, de 21 de septiembre de 2020
«BOE» núm. 283, de 26 de octubre de 2020
Última modificación: 31 de diciembre de 2020
Referencia: BOE-A-2020-12901

PREÁMBULO

Mediante la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, se publicó en el «Boletín Oficial del Estado», de 26 de marzo de 2018, el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018, el cual recoge en su apartado primero un marco plurianual de incremento salarial fijo para el personal al servicio del sector público, además de un porcentaje adicional variable de incremento ligado al crecimiento de la economía, calculado en función del incremento del Producto Interior Bruto real para el periodo 2018-2020.

El apartado primero de dicho acuerdo prevé, para cada uno de los ejercicios incluidos en el citado periodo (2018, 2019 y 2020), la existencia de unos fondos adicionales en las condiciones que se describen que, previa negociación colectiva, pueden destinarse, entre otras medidas, a la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o eficiencia, revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones. Además, añade la posibilidad de acometer una subida adicional en 2021 en los términos que establece.

En base a lo anterior, con fecha 4 de octubre de 2018 se suscribió el Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CC.OO. y UGT sobre la aplicación de lo previsto en el apartado primero del II Acuerdo para la mejora del empleo público y de las condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018. Dicho acuerdo, suscrito con carácter plurianual, contempla una serie de medidas en materia de personal a abordar en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos durante el periodo comprendido entre 2018 y 2021, cuya materialización en todo caso deberá llevarse a cabo con sujeción a la legalidad vigente en cada momento.

Por lo que se refiere al ejercicio presupuestario 2018, el artículo 18.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluía entre sus disposiciones las habilitaciones que posibilitaban la ejecución de las medidas contempladas

en el Acuerdo plurianual suscrito en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos referidas a 2018, por lo que se procedió a su elevación a rango normativo mediante la aprobación del Decreto-ley Foral 1/2018, de 24 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

En cuanto al ejercicio presupuestario 2019, el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, incorporó también al ordenamiento jurídico la posibilidad de ejecución de las medidas referidas a 2019 y contenidas en el citado Acuerdo plurianual suscrito el 4 de octubre de 2018 en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, por lo que se procedió, asimismo, a la elevación de las mismas a rango normativo mediante el Decreto-ley Foral 2/2019, de 15 de mayo, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Para el ejercicio presupuestario 2020, el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, incluye en su artículo 3, en el mismo sentido que en los ejercicios anteriores, la posibilidad de ejecución de las medidas contenidas en dicho Acuerdo plurianual suscrito el 4 de octubre de 2018 en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

El referido artículo 3.dos del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, prevé que en el año 2020 se podrá autorizar un incremento adicional del 0,30 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones.

Por su parte, el artículo 6 de la Ley Foral 5/2020, de 4 de marzo, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2020, establece la obligación de las Administraciones Públicas de Navarra de aplicar a las retribuciones del personal funcionario y estatutario a su servicio, en el ejercicio 2020 y con efectos desde el 1 de enero, el incremento máximo global permitido para 2020 en la legislación estatal para el personal al servicio del sector público.

En virtud de todo ello, y haciendo uso de la autorización contenida en el artículo 21 bis de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, a propuesta del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2020, decreto:

Artículo 1. *Puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo. Encuadramiento en el nivel/grupo C.*

El puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo queda encuadrado en el nivel/grupo C en la plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, con denominación de Administrativo, pasando a percibir las retribuciones correspondientes a dicho puesto de trabajo.

Artículo 2. *Personal Cuidador adscrito al Departamento de Educación. Reconversión como Especialista de Apoyo Educativo y encuadramiento en el nivel/grupo C.*

1. Se crea el puesto de trabajo de Especialista de Apoyo Educativo, encuadrado en el nivel/grupo C.

2. Se modifica el nombramiento y puesto de trabajo del personal Cuidador adscrito al Departamento de Educación, que pasa a denominarse personal Especialista de Apoyo Educativo; encuadrado en el nivel/grupo C, manteniendo los porcentajes de las retribuciones complementarias que actualmente tiene asignados el puesto de trabajo de Cuidador en la plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

3. El acceso a los puestos de trabajo del personal Especialista de Apoyo Educativo exigirá estar en posesión de la titulación específica de Técnico Superior en Integración Social, o en su caso del título de Bachiller o equivalente con certificado de profesionalidad de

Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales. La titulación señalada se exigirá ya en la primera y sucesivas convocatorias de ingreso que se aprueben a partir de la entrada en vigor del presente Decreto-Ley Foral.

El primer proceso selectivo de ingreso para el puesto de trabajo de Especialista de Apoyo Educativo se convocará antes de la finalización del mes de mayo de 2023.

4. No obstante lo señalado en el apartado anterior, se establece un periodo transitorio de cinco años, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto-ley Foral, para la exigencia de la titulación específica señalada cuando se trate de la provisión temporal de los puestos de trabajo de Especialista de Apoyo Educativo, durante el cual podrán acceder al desempeño temporal de estos puestos de trabajo los aspirantes que estén en posesión de la titulación genérica exigida para el acceso a los puestos de trabajo de nivel/grupo C.

Artículo 3. *Personal con puestos de trabajo de Servicios Generales y de Peón Auxiliar de Bombero. Incremento del complemento de puesto de trabajo.*

Se incrementa en un 3,32 por ciento el complemento de puesto de trabajo de los puestos de Servicios Generales y de Peón Auxiliar de Bombero.

Artículo 4. *Personal con puesto de trabajo de Celador. Asignación del complemento de destino.*

Se asigna al puesto de trabajo de Celador un complemento de destino de índice 1.

Artículo 5. *Complemento de puesto directivo de Jefaturas de Sección, Negociado y unidades asimiladas.*

El complemento de puesto directivo de los puestos de trabajo de Jefatura de Sección, Negociado y unidades asimiladas se calculará tomando como referencia el salario inicial correspondiente al nivel/grupo A, con independencia del nivel/grupo de encuadramiento que ostente la persona que desempeñe la jefatura.

Artículo 6. *Personal con puestos de trabajo de Educador Social, Trabajador Social y Psicomotricista. Incremento del complemento de puesto de trabajo.*

Como inicio del proceso de equiparación de la remuneración de los puestos de trabajo de Educador Social, Trabajador Social y Psicomotricista, con la que vienen percibiendo los puestos de trabajo integrados en el nivel/grupo B de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, con complemento de incompatibilidad del 35 % y complemento de puesto de trabajo del 6,73 por ciento, se incrementa el complemento de puesto de trabajo de los puestos de Educador Social, Trabajador Social y Psicomotricista, en un 2,88 por ciento.

Disposición adicional primera. *Procedimiento de integración.*

Los encuadramientos en el nivel/grupo C del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo como Administrativo, así como el del personal Técnico de Apoyo a la Inclusión adscrito al Departamento de Educación, se llevarán a cabo conforme al procedimiento de integración que se establezca al efecto por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Disposición adicional segunda. *Fecha de efectos de la aplicación del presente decreto-ley foral.*

Los efectos de las medidas contenidas en el presente decreto-ley foral se aplicarán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2020.

Disposición adicional tercera. *Continuidad en el desempeño de funciones por el personal encuadrado en nivel/grupo superior.*

Lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del presente decreto-ley foral no supondrá que los afectados dejen de realizar ninguna de las funciones que actualmente vienen desempeñando, ni implicará la asignación de funciones propias de otro puesto de trabajo.

Disposición adicional cuarta. *Reingreso desde la situación de excedencia sin reserva de plaza.*

El personal en situación de excedencia voluntaria declarada desde un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo o de Cuidador del Departamento de Educación, si en el momento en que solicite el reingreso no tiene reserva de plaza podrá solicitar y obtener su reingreso al servicio activo en una vacante del puesto de trabajo correlativo de nivel C.

Disposición adicional quinta. *Exclusión de listas de aspirantes a la formación en situación de servicios especiales para puestos de trabajo del mismo nivel.*

El personal funcionario con nombramiento de Auxiliar Administrativo y de Cuidador del Departamento de Educación que figure en listas de servicios especiales para la formación para desempeñar otros puestos de trabajo de nivel/grupo C, a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral será excluido de dichas listas.

Disposición transitoria primera. *Mantenimiento de situaciones de servicios especiales para la formación vigentes.*

El personal funcionario con nombramiento de Auxiliar Administrativo o de Cuidador del Departamento de Educación que a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral se encuentre desempeñando un puesto de trabajo de nivel/grupo C en situación de servicios especiales para la formación, mantendrá su designación en situación de servicios especiales en tanto se mantenga la necesidad para la que fue designado. En el momento en que finalice dicha necesidad este personal será excluido de la correspondiente lista.

Disposición transitoria segunda. *Mantenimiento de contratos vigentes.*

Los contratos vigentes a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral para el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo y de Cuidador del Departamento de Educación mantendrán su vigencia, sin necesidad de proceder a su modificación y sin que el nuevo nivel/grupo de encuadramiento altere en modo alguno la duración o las causas de extinción del contrato.

Disposición transitoria tercera. *Mantenimiento de listas de contratación vigentes.*

1. Las listas de contratación vigentes a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral para el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo y de Cuidador del Departamento de Educación mantendrán su vigencia para la cobertura de los puestos de trabajo correlativos del nivel superior correspondiente. Para la suscripción de nuevos contratos se exigirán los requisitos necesarios de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento, con la salvedad del periodo transitorio contemplado en el artículo 2 en relación con los puestos de trabajo de Técnico de Apoyo a la Inclusión del Departamento de Educación.

2. Los órganos gestores de las listas de contratación vigentes a que se refiere esta disposición requerirán a las personas aspirantes incluidas en las mismas la acreditación los requisitos necesarios de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento en el momento del llamamiento o, en su caso, mediante la apertura de un plazo general para que todos los aspirantes incluidos en la lista puedan acreditar el cumplimiento de los citados requisitos.

Aquellas personas aspirantes que no cumplan con los requisitos exigidos de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento pasarán a figurar como no disponibles en la correspondiente lista, procediéndose a la activación de su disponibilidad en el momento en que acrediten haber obtenido o estar en posesión de los mencionados requisitos.

3. Las listas de aspirantes a la contratación temporal vigentes a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral para la provisión temporal de puestos de trabajo de Cuidador del Departamento de Educación, así como las que se constituyan con exigencia de titulación genérica durante el periodo transitorio contemplado en el artículo 2 para la provisión temporal del puesto de trabajo de Técnico de Apoyo a la Inclusión del Departamento de Educación, mantendrán su vigencia hasta la finalización del citado periodo transitorio.

Disposición transitoria cuarta. *Mantenimiento de listas de servicios especiales para la formación vigentes.*

Las listas de servicios especiales para la formación vigentes a la entrada en vigor del presente decreto-ley foral para el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo y de Cuidador del Departamento de Educación mantendrán su vigencia para la cobertura de los puestos de trabajo correlativos del nivel superior correspondiente. Para la formalización de nuevas designaciones en situación de servicios especiales para la formación en estos puestos de trabajo se exigirán los requisitos necesarios de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento, con la salvedad del periodo transitorio contemplado en el artículo 2 en relación con los puestos de trabajo de Técnico de Apoyo a la Inclusión del Departamento de Educación.

Disposición transitoria quinta. *Convocatorias de Auxiliar Administrativo pendientes de finalización.*

1. En el procedimiento selectivo de ingreso en el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo actualmente en tramitación, los requisitos y condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarias de las personas aspirantes aprobadas con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas se regirán por lo establecido en la Resolución que aprueba la convocatoria.

2. Las listas de aspirantes a la contratación temporal que se aprueben tras la finalización del procedimiento selectivo de ingreso actualmente en tramitación incluirán a todas las personas participantes que cumplan con los requisitos exigidos a tal efecto por las bases de la convocatoria.

Para poder suscribir cualquier contrato en el puesto de trabajo de Administrativo las personas aspirantes incluidas en las listas deberán estar en posesión de los requisitos necesarios de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento, a cuyo efecto el órgano gestor de la correspondiente lista de contratación les requerirá la acreditación de dichos requisitos en el momento del llamamiento o, en su caso, mediante la apertura de un plazo general para que todos los aspirantes incluidos en la lista puedan acreditar el cumplimiento de los citados requisitos.

Aquellas personas aspirantes que no cumplan con los requisitos exigidos de conformidad con el nuevo nivel/grupo de encuadramiento pasarán a figurar como no disponibles en la correspondiente lista, procediéndose a la activación de su disponibilidad en el momento en que acrediten haber obtenido o estar en posesión de los mencionados requisitos.

Disposición final primera. *Habilitación para la modificación de retribuciones complementarias.*

Se habilita al Gobierno de Navarra para modificar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla orgánica, de conformidad con la normativa vigente.

Disposición final segunda. *Remisión al Parlamento de Navarra.*

Este decreto-ley foral será remitido al Parlamento de Navarra a efectos de su convalidación, conforme a lo establecido en el artículo 21 bis.2 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

Este decreto-ley foral entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra».

Información relacionada

Este Decreto-ley Foral se ha convalidado por Acuerdo de convalidación del Parlamento de 1 de octubre de 2020 (BON núm. 238, de 13 de octubre de 2020). [Ref. BON-n-2020-90402](#)

§ 41

Ley Foral 11/2022, de 4 de mayo, por la que se establecen medidas en materia de selección y provisión de puestos de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

Comunidad Foral de Navarra
«BON» núm. 88, de 6 de mayo de 2022
«BOE» núm. 117, de 17 de mayo de 2022
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2022-8062

LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

Hago saber que el Parlamento de Navarra ha aprobado la siguiente Ley Foral por la que se establecen medidas en materia de selección y provisión de puestos de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

PREÁMBULO

Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Además de otras medidas, su artículo 2 autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Esta tasa de estabilización se incrementa además con las plazas previstas en las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada ley, que deben ofertarse a una convocatoria excepcional de estabilización de empleo de larga duración.

Por su parte, el «Acuerdo de programa para una legislatura de convivencia, igualitaria, innovadora y progresista (2019-2023)», suscrito por el Partido Socialista de Navarra, Geroa Bai, Podemos-Ahal Dugu e Izquierda-Ezkerria, establece en su apartado 3.1, epígrafe 36, como contenido mínimo del mismo, el diseño y desarrollo de una estructura curricular y organizativa para la enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras, así como la aprobación de una normativa que, en lo que ahora interesa, regule las plantillas y la provisión de plazas de profesorado.

En el caso de Navarra, es precisamente en las plantillas de profesorado de los centros que tienen implantados programas para el aprendizaje de lenguas extranjeras donde se registra la mayor tasa de temporalidad.

§ 41 Ley Foral de medidas en materia de selección de personal funcionario docente no universitario

La implantación de los programas para el aprendizaje de lenguas extranjeras requiere que el profesorado que imparte un área o materia en una lengua extranjera acredite el nivel de conocimiento de dicha lengua establecido por la Administración educativa correspondiente.

Para lograr la estabilización de las plazas con contrato administrativo temporal de los programas para el aprendizaje de lenguas extranjeras y cubrirlas con personal funcionario de nuevo ingreso, cumpliendo así con el mandato de reducción de la temporalidad en las Administraciones públicas contenido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en el Acuerdo de Programa 2019/2023 antes citado, resulta necesario ejercer las competencias en materia de educación y de función pública que ostenta Navarra, de acuerdo con los artículos 47 y 49.1 b) de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, y el artículo 98 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, al no prever la normativa estatal de ingreso en los cuerpos docentes la exigencia de este requisito.

Por lo tanto, mediante la presente ley foral, se prevé la creación de puestos de trabajo docentes en la plantilla de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y se regula el ingreso y provisión de los citados puestos, exigiendo la acreditación del conocimiento de un determinado nivel de lenguas extranjeras para desempeñar funciones en los centros en los que se impartan programas para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Por todo ello y a fin de propiciar la consecución de los objetivos propuestos, se hace necesaria la aprobación de la presente ley foral.

Artículo 1. *Creación de puestos de trabajo de personal funcionario docente no universitario en el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.*

1. El Gobierno de Navarra creará en la plantilla de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra puestos de trabajo de personal funcionario docente no universitario, con perfil de lengua extranjera, de acuerdo con las necesidades del sistema educativo.

2. Dichos puestos de trabajo quedarán sujetos al régimen establecido en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, siendo integrado el personal funcionario que los ocupe, a todos los efectos, en el régimen general de la Seguridad Social.

Artículo 2. *Ofertas de empleo público de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.*

Las ofertas de empleo público de personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a que se refiere el artículo anterior incluirán las plazas para las que se exija la acreditación de un perfil de lengua extranjera, así como el idioma (castellano o euskera) de dichas plazas.

Artículo 3. *Convocatorias para el ingreso en plazas con perfil de lengua extranjera.*

El Departamento de Educación determinará, en las convocatorias de procedimientos selectivos de ingreso a plazas de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra con perfil de lengua extranjera, la forma de acreditación de las titulaciones o certificaciones que figuran en el anexo de la presente norma.

Las pruebas selectivas de ingreso para las plazas con perfil de lengua extranjera se desarrollarán en el idioma correspondiente a estas plazas (castellano o euskera).

Artículo 4. *Provisión de puestos de trabajo.*

A efectos de movilidad territorial, el personal funcionario que resulte seleccionado en las convocatorias de ingreso a que se refiere el artículo anterior únicamente podrá participar en los concursos de traslados autonómicos y procedimientos de movilidad que convoque la Administración de la Comunidad Foral de Navarra dentro de su ámbito de gestión y a plazas

con el perfil de lengua extranjera por el que haya superado el proceso selectivo, salvo en los supuestos de supresión de plazas, de acuerdo con lo que se determine en las respectivas convocatorias.

Artículo 5. *Provisión temporal de puestos de trabajo.*

Una vez finalizados los procedimientos selectivos de ingreso para la cobertura de plazas con perfil de lengua extranjera a que se refiere el artículo 3, el Departamento de Educación constituirá relaciones de aspirantes a la contratación temporal para la provisión temporal de estos puestos de trabajo con perfil de lengua extranjera, de conformidad con las normas de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal.

Estas relaciones de aspirantes tendrán prioridad para la cobertura de plazas con perfil de lengua extranjera.

Disposición adicional primera. *Convocatoria excepcional de concurso.*

1. La acreditación de titulaciones y certificaciones de conocimiento de la lengua extranjera prevista en el artículo 3 será de aplicación a la convocatoria excepcional de concurso a que se refieren las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. No se constituirán relaciones de aspirantes a la contratación temporal en puestos de trabajo docentes derivadas de la convocatoria excepcional de concurso a que se refieren las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Disposición adicional segunda. *Normativa de aplicación.*

1. De conformidad con el artículo 98 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en lo no previsto en la presente norma, en la Ley Foral 17/2017, de 27 de diciembre, reguladora del acceso a la función pública docente, y en el resto de normativa aprobada por la Comunidad Foral de Navarra para el ingreso y provisión de plazas de personal funcionario docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra con perfil de lengua extranjera, se aplicará la normativa estatal reguladora de estas materias para los cuerpos docentes.

2. El Gobierno de Navarra realizará los trámites precisos para lograr la integración del personal funcionario seleccionado conforme a lo previsto en la presente ley foral en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Disposición adicional tercera. *Derecho a cursar el PAI en otros centros.*

1. En tanto no disminuya de manera significativa el número de centros que en el curso 2022-2023 ofertan el programa de aprendizaje en inglés, el alumnado que tuviera que iniciar desde el curso 2023-2024 el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil en centros que no tengan oferta educativa con el citado programa, tendrá derecho a cursar el programa de aprendizaje en inglés en otros centros públicos del mismo departamento de la red de centros en las condiciones que reglamentariamente se determinen. La misma previsión se aplicará en el resto de los cursos de Educación Infantil y Primaria, siempre que exista un cambio de localidad de residencia del alumnado, para garantizar su continuidad en el programa.

A estos efectos el Departamento de Educación adoptará las medidas y proporcionará los medios personales, técnicos y materiales precisos para hacer efectivo lo dispuesto en el párrafo anterior, al igual que se ha tenido en cuenta para garantizar la equidad e igualdad de oportunidades del alumnado de determinadas zonas de Navarra.

2. Se autoriza al Gobierno de Navarra a valorar la implantación progresiva del programa de aprendizaje en inglés en los centros en los que se hayan presentado, al menos, la mayoría de las solicitudes de escolarización en este programa, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

Disposición adicional cuarta. *La conversión del programa en modelo lingüístico.*

Se encomienda al Gobierno de Navarra que, una vez que se realice el proceso de estabilización del profesorado del programa de aprendizaje en inglés y se implementen y evalúen las medidas adecuadas de atención a la diversidad en dicho programa, inicie el procedimiento para la conversión del citado programa en un modelo lingüístico que, en su caso, se implantará de forma progresiva en los centros docentes públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

Disposición derogatoria. *Disposiciones que se derogan.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta norma.

Disposición final primera. *Modificación del anexo.*

Se faculta a la persona titular del Departamento de Educación para modificar las lenguas extranjeras, las titulaciones y certificaciones que figuran en el anexo de la presente norma.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo.*

Se faculta al Gobierno de Navarra a desarrollar las previsiones contenidas en la presente norma.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

Esta ley foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra».

ANEXO

Alemán:

Entidad	Certificado	
Escuelas Oficiales de Idiomas.	Certificado de alemán de Nivel C1 o Nivel Avanzado C1. Certificado de Aptitud del ciclo superior del primer nivel de enseñanzas especializadas de idiomas de Escuela Oficial de Idiomas en alemán.	Certificado de alemán de Nivel C2 o Nivel Avanzado C2.
Goethe Institut TestDaF-Institut.	Goethe-Zertifikat C1. C1 Oberstufe Deutsch (OD). PWD (Prüfung Wirtschaftsdeutsch International). TestDaF Nivel 5 (Test Deutsch als Fremdsprache).	GOETHE-Zertifikat C2 (GZ C2). Zentrale Oberstufenprüfung ZOP. Kleines Detusches Sprachdiplom (KDS). Grosses Detusches Sprachdiplom (GDS).
ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch).	ÖSD Zertifikat C1.	ÖSD Zertifikat C2. ÖSD Zertifikat C2 Wirtschaftssprache Deutsch C2 (WD).
Kulturministerkonferenz (KMK).	Deutsches Sprachdiplom Stufe 2 (DSD II).	-----
The European Language Certificates (telc).	telc Deutsch C1.	telc Deutsch C2.
Licenciado en Filología Germánica o grado correspondiente.		
Licenciado en Traducción e Interpretación de Alemán o grado correspondiente.		
Haber obtenido una titulación universitaria cursada en el extranjero en su integridad en alemán y que haya sido homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.		

Francés:

Entidad	Certificado	
Escuelas Oficiales de Idiomas.	Certificado de francés de Nivel C1 o Nivel Avanzado C1. Certificado de Aptitud del ciclo superior del primer nivel de enseñanzas especializadas de idiomas de Escuela Oficial de Idiomas en francés.	Certificado de francés de Nivel C2 o Nivel Avanzado C2.
Alianza Francesa. Ministerio Francés de Educación.	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1). Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS). Test de connaissance de Français (TCF) C1.	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2). Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF). Test de connaissance de Français (TCF) C2.
Chambre de Commerce et d'industrie de Paris.	Test d'Evaluation de Français (TEF) C1 (699-833).	Test d'Evaluation de Français (TEF) C2 (834-900).
Licenciado en Traducción e Interpretación de Francés o grado correspondiente.		
Haber obtenido una titulación universitaria cursada en el extranjero en su integridad en francés y que haya sido homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.		

Inglés:

§ 41 Ley Foral de medidas en materia de selección de personal funcionario docente no universitario

Entidad	Certificado	
Escuelas Oficiales de Idiomas.	Certificado de inglés de Nivel C1 o Nivel Avanzado C1. Certificado de Aptitud del ciclo superior del primer nivel de enseñanzas especializadas de idiomas de Escuela Oficial de Idiomas en inglés.	Certificado de inglés de Nivel C2 o Nivel Avanzado C2.
Cambridge English Language Assessment.	CAE (Certificate in Advanced English). IELTS 7-8. LinguaSkil C1.	CPE (Certificate of Proficiency in English). IELTS 8.5-9.
IELTS (International English Language Testing System).	7 - 8.	8,5 - 9.
ETS (Educational Testing System).	TOEFL iBT 110-120 (Internet Based Test). TOEIC C1 (Test of English for International Communication) Four skills: ≥ 1345 .	TOEFL iBT >120 Internet Based Test).
British Council.	APTIS C1.	APTIS C2.
Trinity College London.	ISE III (Integrated Skills in English).	ISE IV (Integrated Skills in English).
LanguageCert International ESOL.	Expert C1.	Mastery C2.
Pearson.	PTE General Level 4.	PTE General Level 5.
Licenciado en Filología Inglesa o grado correspondiente.		
Licenciado en Traducción e Interpretación de Inglés o grado correspondiente.		
Haber obtenido una titulación universitaria cursada en el extranjero en su integridad en inglés y que haya sido homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.		

§ 42

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco

Comunidad Autónoma del País Vasco
«BOPV» núm. 245, de 26 de diciembre de 2022
«BOE» núm. 5, de 6 de enero de 2023
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2023-353

Se hace saber a todos los ciudadanos y ciudadanas de Euskadi que el Parlamento Vasco ha aprobado la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, estableció el marco normativo que posibilitó la puesta en marcha de un modelo que dio cobertura a las políticas de empleo público de las diferentes administraciones públicas vascas. Ese desarrollo normativo se basó en la competencia atribuida a la Comunidad Autónoma por el artículo 10.4 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, y su pretensión última era construir una función pública común para la totalidad de las administraciones públicas vascas.

Las administraciones públicas vascas han desarrollado las políticas de recursos humanos que, como consecuencia de la negociación y el acuerdo, han permitido configurar un entramado de normas en el marco del modelo de la Ley 6/1989, de 6 de julio, citada.

La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, con el objetivo de crear un modelo vasco de función pública, estableció algunos elementos básicos comunes que lo identificaran, sin perjuicio de las singularidades derivadas de cada administración vasca y de sus potestades de autoorganización. Por una parte, el concepto de «sector público vasco» ha ido insertándose paulatinamente en algunas leyes de la Comunidad Autónoma; por otra parte, la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, abogó por su aplicación a todas las administraciones públicas vascas e, incluso, al personal laboral en buena parte de sus previsiones.

La cimentación de este modelo de función pública se ha realizado gradualmente en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y, especialmente, a partir del año 1993 a través del desarrollo reglamentario de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y de los principios de actuación en materia de empleo público sustentados en el Informe de la Comisión para la Racionalización y Mejora de la Administración Pública (Corame). En la fase inicial del desarrollo reglamentario se publicaron normas destinadas al conjunto de las administraciones públicas vascas, como fue el caso del Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario, aprobado por el Decreto 190/2004, de 13 de octubre. En fases posteriores se publicaron nuevos reglamentos, algunos de ellos de aplicación exclusiva para la Administración general de la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos. Se constituía así un modelo que pretendía consolidar un marco común para las administraciones públicas vascas, pero con el respeto a la autonomía de las

administraciones local y foral, y de la Universidad del País Vasco, para poder desarrollar las peculiaridades del empleo público de las mismas.

En este sentido, la Ley de Empleo Público Vasco no conlleva menoscabo o indebida afectación a las competencias de autoorganización de las Administraciones afectadas, a las que se les reconoce una amplia capacidad de determinación sobre su empleo público.

Esta Ley de Empleo Público Vasco entronca directamente con ese largo proceso de racionalización y modernización de la función pública. Algunos de los elementos del modelo vigente siguen teniendo un papel relevante en el nuevo marco normativo, como puede ser el papel del puesto de trabajo como elemento central en el empleo público, pero, a su vez, posibilita mantener elementos diferenciadores o desarrollados específicamente por alguna de las administraciones públicas en los últimos años, como puede ser el desarrollo y la definición de áreas funcionales o el papel fundamental de los planes de empleo público en las políticas de ordenación de los recursos humanos; sin embargo, también se proponen una serie de cambios sustantivos en algunos elementos nucleares del sistema, como consecuencia del contexto normativo que articula el empleo público en estos últimos años, en el que se establece una concepción abierta del empleo público que permite, por tanto, unos márgenes de configuración normativa bastante amplios en su desarrollo, sobre todo en los aspectos relativos a las cuestiones estructurales o que tienen una dimensión objetiva en las relaciones de empleo público, tales como las concernientes a la dirección pública profesional, la ordenación y estructura del empleo público, la carrera profesional, la evaluación del desempeño, y el sistema retributivo.

Todos esos elementos estructurales exigen que sea el legislador autonómico el que defina su alcance y su función. De ahí, la trascendencia que tiene la aprobación de esta Ley de Empleo Público Vasco, pues activa aquellos elementos que pueden resultar más innovadores, como son la dirección pública profesional, la carrera profesional, la evaluación del desempeño, el sistema retributivo y los sistemas de provisión de puestos de trabajo.

La mejora de la calidad institucional del empleo público vasco debe ser uno de los referentes para el desarrollo de esta ley, cuyo objetivo último no es otro que introducir aquellos elementos básicos de innovación que hagan del empleo público una institución con alto grado de profesionalización, imparcial y responsable por la gestión de sus resultados.

La ley muestra, en consecuencia, elementos de continuidad con el modelo anterior, pero asimismo contiene amplios márgenes para que cada una de las administraciones públicas incluidas en su ámbito pueda tomar decisiones que, respetando el margen de la negociación colectiva en el empleo público y los elementos comunes definidos en la ley, resuelvan las necesidades de cada una de ellas sin dejar por ello de, en su conjunto, articular un modelo común de empleo público. Por ello, la ley es sumamente respetuosa con la autonomía foral y local, la autonomía universitaria, así como con las potestades normativas y de organización propia de cada gobierno territorial.

En efecto, en todas aquellas cuestiones que tienen implicaciones estructurales u organizativas, la ley reconoce la autonomía y las potestades normativas y de organización inherentes a los gobiernos forales y locales para definir, en cada caso, su aplicabilidad e intensidad en su puesta en marcha. Así sucede, por ejemplo, en materia de dirección pública profesional, en donde cada nivel de gobierno determinará, en su caso, qué puestos de trabajo se reservarán para su provisión por ese sistema de designación. Lo mismo ocurre en materia de ordenación de puestos de trabajo, relaciones de puestos de trabajo, áreas funcionales o análisis funcionales, respetando los márgenes de actuación de las distintas administraciones. Algo similar puede decirse del modelo de carrera profesional, en donde cada administración pública determinará voluntariamente si se implanta un modelo de carrera profesional vertical u horizontal, o mixto, o, incluso, si mantiene transitoriamente el modelo actualmente existente. En cualquier caso, la ley proporciona una serie de instrumentos a través de los cuales se podrá cooperar, demandar asistencia técnica o encomendar la gestión a otra institución en estas materias. Para hacer efectiva esa cooperación y asistencia, la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y el Instituto Vasco de Administración Pública se transforman en piezas sustanciales del modelo propuesto.

La ley establece un marco flexible de instrumentos de gestión de personas que pueden ser aplicados con intensidad variable en cada estructura administrativa en función de las

necesidades que en cada caso se susciten. Así pues, se puede aportar en cada caso, y con criterios de flexibilidad, la salvaguarda de la autonomía de cada entidad y el respeto a sus potestades normativas y de autoorganización.

Ha de señalarse, igualmente, que, en el procedimiento de elaboración de la Ley de Empleo Público Vasco, se han respetado las exigencias establecidas al respecto en la Ley 6/2022, de 30 de junio, del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones de Carácter General.

II. La Ley de Empleo Público Vasco se estructura en un título preliminar, catorce títulos específicos, treinta y tres disposiciones adicionales, dieciocho disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

El título preliminar recoge las disposiciones generales. Dentro de estas, al margen del objeto de la ley y de los principios de actuación y gestión informadores de la misma, sobresale, sin duda, el ámbito de aplicación. En este importante punto la ley se aplica al personal funcionario, laboral y eventual, en los términos recogidos en la propia ley, siempre que tal personal se encuentre al servicio de alguna de las administraciones públicas, instituciones u órganos que componen el sector público vasco.

La conceptualización de la ley como norma de carácter integral tiene importantes consecuencias también en el plano de su aplicabilidad no sólo al personal funcionario público, sino también, en todo lo que les resulte de aplicación, al propio personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas.

Igualmente, la ley reconoce la singular naturaleza de las entidades participadas o financiadas mayoritariamente por las administraciones públicas vascas, extendiendo la aplicabilidad de determinados contenidos de la misma a estas entidades.

III. El título I tiene por objeto la regulación de los órganos del empleo público vasco y de sus propias competencias. Parece razonable regular, en primer lugar, cuáles son los elementos organizativos o de «gobierno» de la propia institución. Este título I se subdivide en tres capítulos. El primero se ocupa de los «órganos comunes del empleo público», y en esta regulación el punto más relevante es, sin duda, la creación de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, un órgano que está llamado a ejercer, tanto por su composición como por sus funciones, un importante papel en el desarrollo y cohesión de un modelo integral de empleo público en Euskadi. Se configura como un órgano técnico de coordinación, intercambio de información, consulta y cooperación de los tres niveles territoriales de gobierno y de la Universidad del País Vasco, así como de impulso en el proceso de integración de sus estructuras de personal. También tendrá una posición relevante el Consejo Vasco del Empleo Público, como órgano en el que quienes representen a la Administración y quienes representen al personal empleado público analizarán y propondrán soluciones ante los problemas más relevantes en el empleo público.

Asimismo, irrumpe con la condición de nuevo órgano común el Gobierno Vasco, al que se le atribuye una relación de facultades pormenorizadas sobre diversos aspectos regulados en esta ley. Dicha previsión resulta del todo pertinente, puesto que de forma inmediata permite responsabilizar a un órgano concreto de tareas de desarrollo reglamentario que resultan de todo punto imprescindibles para la puesta en práctica de objetivos importantes y novedosos incluidos en esta ley.

En este sentido, todas las facultades atribuidas al Gobierno Vasco como órgano común responden a la función de ser aplicables a la generalidad de las administraciones públicas vascas, por lo que se justifica que se residencien en el órgano ejecutivo común del empleo público.

El capítulo II detalla los órganos competentes en materia de empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como un largo listado de competencias que estos pueden ejercer. Los órganos superiores son aquellos que diseñan y ejecutan la política de personal, y entre ellos destaca el papel atribuido al Gobierno Vasco en la dirección del modelo, pero, sobre todo, la posición de centralidad que se otorga al departamento competente en materia de empleo público.

Y, por último, el tercer capítulo tiene por objeto prever una serie de reglas genéricas y abiertas referidas a los órganos competentes en materia de empleo público de las entidades forales y locales, que se asienta en el reconocimiento del principio de autonomía foral y local.

IV. El título II de la ley se ocupa del personal al servicio de las administraciones públicas vascas, estructurándose en dos capítulos. El capítulo I tiene por objeto la enumeración de las clases de personal y el tratamiento específico del personal funcionario de carrera, del personal funcionario interino y del personal laboral. El personal de confianza y asesoramiento especial, aun siendo considerado clase de personal, se regula de forma diferenciada en el capítulo II, dadas las singularidades relevantes que muestra frente al resto de personal.

Entre otros aspectos, se contempla la duración máxima de los programas de carácter temporal, a fin de evitar la reproducción de un mal endémico en la Administración, como es la alta temporalidad de su personal.

V. Se incorpora en el título III un elemento novedoso en el marco legal del empleo público vasco, si bien ya había sido objeto de regulación en el ámbito de la Comunidad Autónoma. La «dirección pública profesional» se define como aquel conjunto de puestos de trabajo que cada administración pública determina de tal naturaleza en uso de sus potestades de autoorganización. Priman, por tanto, en esta regulación, por un lado, la dimensión organizativa y, por otro, la voluntad de cada nivel de gobierno a la hora de delimitar las estructuras de la dirección pública profesional.

El título III ordena con detalle la dirección pública profesional en las administraciones públicas vascas, definiendo un conjunto de reglas a las que deberá sujetarse toda administración pública que inserte en su seno la dirección pública profesional.

Si bien no con una regulación acabada como la que presenta esta ley, la figura del personal directivo público profesional ya se encontraba implantada en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, tal y como se deduce de la lectura de la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de retribuciones de altos cargos, donde se distingue nítidamente el régimen de los altos cargos de la Administración y el de los puestos directivos de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado de la Comunidad Autónoma.

Cabe mencionar, asimismo, la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, que incluye en su ámbito de aplicación al personal directivo perteneciente al sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco y a las personas designadas por el Gobierno Vasco o por un cargo público para ocupar un cargo de dirección o administración en entidades de naturaleza y capital mayoritariamente privado o en cualquier otra entidad en que su control corresponda a varias administraciones públicas o a sus respectivos sectores públicos, además de al personal eventual de la Comunidad Autónoma de Euskadi con rango igual o superior a director o directora. A este personal se le aplica igualmente el Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público.

El título III, en primer lugar, define quiénes tendrán la consideración de personal directivo público profesional, añadiendo a continuación una descripción de las funciones que permiten a la Administración identificar, en el marco de su capacidad de autoorganización, la naturaleza directiva de los puestos y los requisitos para su desempeño. En el supuesto de las entidades locales, la regulación de la dirección pública profesional se regirá por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi y, supletoriamente, por lo dispuesto en esta ley.

Una atención especial se prevé en la ley para el desarrollo del procedimiento de designación del personal directivo público profesional, basado en los principios de mérito, capacidad e idoneidad, publicidad y concurrencia, derivando a un posterior desarrollo reglamentario el resto de aspectos que deben definir esta nueva figura administrativa.

VI. El título IV regula la ordenación y estructura del empleo público, sistematizando tan importante materia en dos amplios capítulos. El primero regula los instrumentos de ordenación y planificación del empleo público, como pueden ser las agrupaciones de puestos de trabajo, conocidas como «áreas funcionales» en el campo de la Administración de la Comunidad Autónoma, y los análisis de las funciones y características de los distintos puestos de trabajo. En todo caso, la regulación permite a las distintas administraciones públicas graduar la intensidad y los instrumentos concretos que puedan activar para su aplicación efectiva.

La ley opta asimismo por establecer una regla general de funcionarización del personal al servicio de las administraciones públicas vascas que, no obstante, prevé un amplio listado

de ámbitos tasados en los que es posible establecer un vínculo de naturaleza laboral. Dicha opción se complementa con la expresa determinación de una serie de funciones públicas cuyo ejercicio, en todo caso, queda reservado a personal funcionario.

La concepción de la relación de puestos de trabajo busca la flexibilidad del modelo partiendo de una concepción limitada en cuanto a sus contenidos que, posteriormente, debe ser desarrollada por una serie de instrumentos complementarios de gestión.

Los instrumentos de planificación del empleo público reciben un tratamiento específico. Se regulan los planes de ordenación del empleo público vasco. Asimismo, se prevén la oferta de empleo público, las plantillas presupuestarias y el registro de personal como instrumentos de planificación del empleo público de las administraciones públicas vascas.

Una atención especial cabe prestar a la regulación que se lleva a cabo de la evaluación del desempeño, que puede permitir a las distintas administraciones configurar dicho elemento como instrumento de mejora de la gestión y de desarrollo profesional del personal empleado público.

Así, se prevé que por medio de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi se logre una unificación de criterios para el desarrollo normativo que deban realizar las distintas administraciones públicas vascas, entre otros, sobre los efectos de la evaluación del desempeño en la carrera profesional.

El capítulo II de este título IV se ocupa de la estructura del empleo público. En este punto, las innovaciones obedecen principalmente a la configuración de los cuerpos y escalas. Pero también se incorporan elementos variables en su aplicación por las distintas administraciones públicas, como pueden ser las subescalas, opciones y especialidades.

Es por ello por lo que se articula una delegación legislativa que se realiza en el Gobierno Vasco para aprobar el sistema de equivalencias entre las estructuras funcionariales autonómicas, forales y locales.

VII. El título V regula la adquisición y la pérdida de la condición de personal empleado público. Se estructura en dos capítulos. El primero está dedicado a establecer una serie de reglas sobre la adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario, así como, más tangencialmente, de personal laboral fijo al servicio de las administraciones públicas vascas.

Entre los aspectos que se contemplan en este título V, se encuentra la instauración de las reglas para dilucidar la petición de prórroga en el servicio activo que pueda cursar el personal funcionario. Pese a su relativa complejidad, resulta un régimen adecuado, ya que se valorarán combinadamente aspectos objetivos (la existencia o no de necesidades imperiosas de atención al servicio) y subjetivos (la evaluación del desempeño, el nivel de cumplimiento horario y de asistencia al trabajo, la capacidad psicofísica y la permanencia en el servicio activo o en situaciones administrativas con reserva de puesto de trabajo).

El capítulo II está dedicado a los principios y requisitos de acceso al empleo público vasco, previendo no solo los principios constitucionales y aquellos otros recogidos en la legislación básica, sino algunos otros de carácter adicional que se aplican a todo el personal empleado público del sector público vasco, así como una serie de importantes medidas de acción positiva en materia de acceso para personas con discapacidad, estableciéndose incluso un sistema específico de acceso para dicho colectivo.

La ley asume el papel ejemplar que deben ejercer las administraciones públicas vascas en la integración laboral de las personas con discapacidad y refuerza el compromiso de las administraciones públicas vascas para garantizar el acceso efectivo de dichas personas al empleo público.

VIII. El título VI, sobre selección y formación del personal empleado en el sector público vasco, consta de tres capítulos. El capítulo I se ocupa de los procesos y sistemas de selección del personal empleado público, donde se regulan los diferentes procedimientos de acceso al empleo público, las bases de convocatoria y los instrumentos de selección.

Los órganos de selección del empleo público vasco se recogen en el capítulo II. Y allí se apuesta por su profesionalización y se establece una serie de interdicciones en torno a determinados colectivos de personas que no pueden formar parte de estos órganos con el fin de salvaguardar el principio de imparcialidad, la objetividad y la profesionalidad en el desarrollo de los diferentes procesos selectivos. Se prevé, asimismo, la posibilidad de configurar órganos permanentes de selección.

La formación en el empleo público y el papel en el desarrollo de esta importante política de gestión de recursos humanos en las administraciones públicas vascas es objeto de tratamiento en el capítulo III del citado título VI. Sin perjuicio de salvaguardar las competencias en esta materia de los diferentes niveles de gobierno, el papel que cumple el Instituto Vasco de Administración Pública en el diseño, organización y gestión de los diferentes programas formativos del personal empleado público y del personal directivo público profesional se configura como fundamental.

IX. La regulación de la carrera profesional es uno de los elementos cuyo desarrollo posibilitará la implantación en las distintas administraciones públicas de nuevas políticas en la gestión de los recursos humanos que superen el marco vigente hasta la fecha. La regulación de esta importante materia se lleva a cabo en el título VII de la ley, pero, asimismo, la comprensión final del modelo exige tener en cuenta una serie de disposiciones transitorias que se recogen al final del texto.

La ley establece las bases para que las distintas administraciones públicas vascas puedan crear modelos de carrera profesional basados en la progresión profesional del personal funcionario. El dato distintivo es que la carrera profesional no solo tiene una dimensión subjetiva, esto es, como derecho del personal funcionario, sino que también la ley pone énfasis en su dimensión objetiva; es decir, como un instrumento de gestión para hacer más eficiente el funcionamiento y la prestación de servicios de las administraciones públicas.

La ley, por otra parte, incorpora las diferentes modalidades de carrera profesional previstas por el legislador básico, pero además incluye la posibilidad de que las administraciones públicas no solo prevean la carrera vertical y horizontal, sino además una carrera mixta que combine ambas modalidades.

El elemento central del modelo de carrera profesional es, sin duda, el grado de desarrollo profesional. El objetivo que, de alguna manera, persigue el marco que se estructura en la ley no es otro sino la profesionalización efectiva del empleo público vasco. Así la carrera profesional horizontal se articula en torno a la determinación de una serie de grados de desarrollo profesional que pueden ser objeto de acreditación, de manera progresiva, por parte del personal funcionario.

La ley señala que la efectividad de la implantación y el desarrollo de las distintas modalidades de carrera profesional horizontal estará sometida al necesario desarrollo normativo por parte de cada una de las administraciones públicas vascas, si bien, el Gobierno Vasco, de acuerdo con los criterios que al respecto indique la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, deberá elaborar un reglamento sobre desarrollo profesional y evaluación del desempeño, al objeto de validar los criterios que, con carácter común y homogéneo para todas las administraciones públicas vascas, deberán definir sus respectivos modelos de desarrollo profesional.

El capítulo II de este título VII regula sucintamente en qué consiste la carrera profesional vertical, donde los términos del problema se asemejan a lo previsto en la legislación básica. Así, se define la carrera profesional vertical como el ascenso en la estructura de puestos de trabajo, de conformidad con los procedimientos de provisión regulados en esta ley, desplegándose dicha carrera profesional vertical, en todo caso, dentro del mismo grupo o subgrupo de clasificación, cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisitos de titulación.

La ley, por tanto, deja un amplio abanico de soluciones a las administraciones públicas vascas para que lleven a cabo una implantación de la carrera profesional en sus diferentes variantes, pero, además, permite que transitoriamente se siga manteniendo el actual sistema, lo que facilita que se pueda producir una incorporación pausada y prudente del nuevo modelo conforme se identifiquen, en cada caso, las necesidades organizativas que se tratan de cubrir.

A su vez, se estima que resulta ser una medida igualmente acertada la previsión de un sistema de reconocimiento recíproco de los diferentes niveles de desarrollo profesional acreditados por cada una de las administraciones públicas vascas.

Complemento del modelo descrito es, sin duda, todo el sistema de promoción interna, tanto vertical como horizontal, que también se recoge en la ley con la finalidad de dotar de expectativas de progresión profesional a aquel personal que desempeña puestos de trabajo

en grupos o subgrupos de clasificación para los que se exige una titulación inferior que la que acreditan.

X. El título VIII tiene por objeto los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, entre los cuales se regulan los diferentes supuestos de movilidad. El citado título establece, en primer lugar, las diferentes modalidades de provisión de puestos de trabajo entre las que destacan el concurso y la libre designación, a las que se suman un abanico de procedimientos de provisión que pretenden dar respuestas puntuales a diferentes problemas con los que se enfrenta la Administración pública o, en particular, un determinado funcionario o funcionaria.

La regulación del concurso incorpora, como elemento novedoso, la acreditación previa de las competencias profesionales por parte de la persona funcionaria para la cobertura del respectivo puesto de trabajo. La profesionalidad, la valoración objetiva de méritos y capacidades, así como el cumplimiento de los requisitos requeridos para el correcto desempeño de las tareas son los elementos nucleares del modelo legalmente propuesto.

En esa misma dirección, la regulación de los órganos técnicos de provisión exige que estén informados por los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización, así como, al igual que se prevé en los sistemas de acceso, por criterios de paridad en materia de género.

Por su parte, se regulan en este título las comisiones de servicio, otorgándoseles una relevancia que no presentaban en la anterior Ley de la Función Pública Vasca. En este sentido, resulta imposible eludir la importancia real de este mecanismo de provisión transitoria de puestos en el conjunto de las administraciones públicas, dotando así de eficiencia a las mismas y convirtiéndose en una posibilidad constatada de promoción profesional de los empleados públicos.

Este título VIII, en su capítulo V, regula otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo, detallando las circunstancias en las que resulta procedente habilitar una adscripción provisional, así como la regulación de los procesos de reasignación de efectivos, que vienen vinculados a la aprobación de planes de ordenación del empleo público. La regulación de estos procedimientos de provisión, por un lado, racionaliza algunos de los elementos tradicionales de este sistema y, por otro, flexibiliza su uso para las diferentes administraciones públicas vascas con la finalidad de dotar a estos niveles de gobierno de unos instrumentos eficientes para obtener una racionalización y adecuación real de las plantillas de personal a las necesidades de cada momento.

XI. El sistema retributivo se define en el título IX. La ley ha pretendido resaltar más su aspecto de instrumento de gestión que el de derecho del personal empleado público. A su vez, en este título se consagran los principios generales relativos al régimen retributivo –bajo el principio de a igual trabajo, igual salario–, y se incorporan algunos principios novedosos en garantía de la igualdad de género o de la transparencia y de la publicidad.

Tras enumerar una serie de principios que informan ese sistema retributivo, la ley regula la estructura típica del sistema de retribuciones.

Las retribuciones complementarias están directamente conectadas con el modelo de empleo público que se establece en la ley y, particularmente, con el modelo de organización de carrera profesional y de evaluación del desempeño que cada administración pública determine, de conformidad con lo establecido en este texto legal.

Así, se establecen una serie de complementos retributivos que se podrán o no aplicar según el modelo de empleo público que definitivamente se implante y, sobre todo, que adquieren pleno sentido a partir de la puesta en marcha del nuevo modelo de carrera profesional que lleve a cabo, en su caso, cada administración pública. Entre tales complementos retributivos, se regula la percepción de los complementos personales transitorios, lo cual resulta de una utilidad incuestionable, sobre todo en lo que hace referencia a los supuestos, orden, alcance y forma en que se debe aplicar la absorción del complemento.

La ley regula, asimismo, las pagas extraordinarias, las indemnizaciones por razón de servicio y las retribuciones del personal funcionario en prácticas, así como las retribuciones diferidas, la deducción y el devengo de retribuciones. Respecto de esto último, la regulación del pago indebido y del devengo de retribuciones contribuye a precisar y a dar seguridad

jurídica a las causas de aplicabilidad, a las garantías y a los supuestos que puedan presentar circunstancias especiales.

XII. Las situaciones administrativas del personal funcionario son objeto de regulación en el título X de la ley, contemplándose al respecto diversas reglas que coadyuvan a la seguridad jurídica.

Una de las principales novedades recogidas en este título es la regulación de la situación administrativa del personal directivo público profesional en el sector público, permitiendo a dicho personal mantener la vinculación con su administración de origen, con respeto de sus derechos a mantener la reserva del puesto de procedencia y a progresar en la carrera profesional.

Asimismo, la ley recoge una regulación con una amplia tipología de situaciones administrativas, con algunas singularidades de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas, e incorpora novedades relevantes en lo que respecta a la excedencia voluntaria con reserva de puesto y a la excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público.

Detallada es igualmente la regulación de las circunstancias y el procedimiento para hacer efectivo el reingreso del personal funcionario al servicio activo, diferenciando a estos efectos si el reingreso se solicita desde una situación administrativa que conlleve o no la reserva del puesto.

La ley regula, también, todo el régimen de situaciones administrativas derivado de la aplicación de planes de ordenación del empleo público, especialmente con la reasignación de efectivos.

Finaliza este título con una mención expresa a las situaciones administrativas en las que puede encontrarse el personal funcionario interino y a la posibilidad de que los respectivos convenios colectivos puedan contemplar la aplicación de las situaciones administrativas previstas al personal empleado público laboral.

XIII. El título XI de la ley tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes del personal empleado público; no obstante, dado que se trata de un ámbito que, por lo común, es objeto de un particular desarrollo y concreción a través de los diferentes instrumentos de negociación colectiva, la ley lleva a cabo una regulación de mínimos.

La regulación que ofrece esta ley sobre el contenido del título XI presenta una sistemática adecuada, al poner en inmediata conexión los derechos, los valores éticos del servicio público y los deberes. De esta manera, se anuda con acierto el reconocimiento de una serie de valores éticos y la garantía de su coercibilidad, haciendo que resulten plenamente vigentes.

El capítulo I de este título aborda una enumeración de los derechos individuales y colectivos del personal empleado público vasco, sin perjuicio de que a través de los diferentes instrumentos de negociación colectiva se concrete su alcance, en cada caso, y se recogen una serie de previsiones en relación con las vacaciones y régimen de jornada del personal empleado público.

El capítulo II trata del código ético y de los deberes del personal empleado público. Sin perjuicio de lo previsto en la regulación básica en esta materia, la ley lleva a cabo un proceso de racionalización de los principios que inspiran la actuación del personal empleado público, encomendando a las administraciones públicas vascas la obligación de aprobar un código ético y de conducta para su personal. No cabe duda que la trascendencia de los valores de lo público en la actuación del personal empleado público es uno de los elementos capitales para reforzar la legitimidad de la institución del empleo público y la actuación de las diferentes administraciones públicas ante la ciudadanía.

El capítulo III recoge aspectos ligados a la responsabilidad y el régimen de incompatibilidades del personal empleado público.

XIV. La responsabilidad disciplinaria del personal empleado público es objeto de regulación en el título XII de la ley. El capítulo I se ocupa de las disposiciones generales y de los principios del régimen disciplinario. Las infracciones disciplinarias se regulan en el capítulo II y se clasifican como muy graves, graves y leves, permitiendo que las administraciones públicas vascas puedan desarrollar reglamentariamente la aplicación de los criterios que permiten la tipificación de los hechos susceptibles de ser calificados como falta. Por su parte, el capítulo III establece cuáles son las sanciones que se pueden imponer (esto

es, la tipología de sanciones), y cuáles son los criterios para la graduación de las sanciones. Y, por último, el capítulo IV se ocupa de enumerar una serie de normas generales de procedimiento y de regular las medidas provisionales que se pueden adoptar.

XV. El título XIII de la ley se ocupa de la importante materia de la normalización lingüística en el empleo público vasco. En esta materia el trazado de la ley ha seguido los principios y enunciados establecidos en su día por el legislador anterior, pero adaptando sus previsiones al nuevo contexto normativo y a las exigencias derivadas de la legislación básica actualmente en vigor.

La ley plasma la apuesta de las administraciones públicas vascas por la conformación de una administración que preste sus servicios y desarrolle sus funciones en euskera igual que lo hace en castellano. En este terreno los avances en las distintas administraciones públicas han sido indudables en todos los niveles de gobierno. No obstante, aún queda, en algunos casos, un largo trecho por recorrer y esta ley pretende continuar con el empeño iniciado en su momento de servir a la ciudadanía vasca por igual en las dos lenguas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

XVI. El título XIV, último de la ley, se dedica a la regulación de la negociación colectiva en el empleo público vasco. La ley establece únicamente lo que serían las peculiaridades propias que la negociación colectiva presenta en las administraciones públicas vascas.

En todo caso, se concretan una serie de principios generales que deben informar la ordenación de la negociación colectiva, cuya mención, aunque pueda resultar algo reiterativo, se considera relevante para llevar a cabo un desarrollo cabal de ese importante proceso. Pero, asimismo, dados los importantes intereses y recursos públicos que están en juego en todo proceso de negociación colectiva, la ley establece una serie de criterios orientadores que deben regir para las administraciones públicas en esa actividad negociadora.

Además, este título XIV desarrolla y concreta algunas de las previsiones recogidas por el legislador básico en una serie de ámbitos estrechamente ligados con los procesos de negociación colectiva. Así, procede a regular la posibilidad de crear por parte de las administraciones públicas órganos técnicos especializados que lleven a cabo la actividad negociadora en representación de cada administración. Igualmente, se reconoce expresamente la capacidad negociadora de las asociaciones y entidades supramunicipales, con expresa referencia a alguna de ellas dada su especial representatividad. Del mismo modo se concretan, sobre todo para el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma, cuáles son las unidades electorales, aunque se flexibiliza el régimen de modificación de las mismas. Y, en fin, se prevén una serie de mecanismos institucionales con el fin de buscar la resolución extrajudicial de los conflictos colectivos.

XVII. Y, finalmente la ley prevé un amplio número de disposiciones adicionales y transitorias, así como una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

Las disposiciones adicionales, hasta un total de treinta y tres, regulan, entre otros, aspectos tales como los criterios de integración en cuerpos y escalas, medidas de acción positiva en el acceso al empleo público de determinados colectivos, determinadas especificidades relacionadas con el personal directivo público profesional, los planes de igualdad o la prórroga en el servicio activo.

Entre las disposiciones adicionales, merece especial mención la destinada a regularizar la situación del personal laboral temporal por tiempo indefinido, en cumplimiento de sentencia judicial; conforme a dicha disposición adicional, se posibilita la adopción por parte de las administraciones públicas vascas de diversas medidas destinadas a solventar la situación desencadenada por efecto de la declaración judicial que reconoce el carácter indefinido del contrato, sorteando con acierto dicha circunstancia.

Las dieciocho disposiciones transitorias de esta ley son particularmente importantes, ya que pretenden dar solución a muchos problemas derivados de la transición del modelo anterior de función pública al nuevo.

Entre las disposiciones finales, destaca la disposición final tercera, que modifica la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo relativo a la Administración penitenciaria. A efectos de avanzar en el traspaso a nuestra Comunidad Autónoma de la competencia de funciones y servicios sobre la ejecución de la legislación del Estado en materia penitenciaria, a través de

esta disposición se crean los cuerpos especiales y las escalas de dicha Administración penitenciaria y se establece la regulación al efecto.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. Es objeto de esta ley la ordenación, la definición del régimen jurídico y la regulación de los instrumentos de gestión del empleo público vasco.

2. El empleo público vasco se define como el conjunto de puestos de trabajo desde los que se prestan servicios profesionales retribuidos en cualquiera de las administraciones públicas, instituciones y órganos recogidos en el ámbito de aplicación de esta ley.

3. La regulación del empleo público vasco y la determinación del régimen jurídico del personal que lo integra quedan definidos por las disposiciones contenidas en esta ley y por las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Artículo 2. *Principios informadores.*

1. El empleo público vasco se configura como un instrumento de gestión de las administraciones públicas y de sus entes instrumentales, cuya finalidad es servir a la ciudadanía y a los intereses generales.

2. El empleo público vasco se rige por los siguientes principios:

a) La igualdad, el mérito y la capacidad para acceder al empleo y para la promoción profesional.

b) La objetividad, la profesionalidad y la imparcialidad en el servicio. Estos principios se garantizarán a través de la inamovilidad del personal funcionario de carrera, en los términos previstos en esta ley.

c) El sometimiento pleno a la ley y al derecho.

d) El servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.

e) El compromiso con la normalización lingüística del uso del euskera.

f) La igualdad de trato entre los hombres y las mujeres, así como la no discriminación en todas sus facetas.

g) La eficacia en la planificación y en la gestión integrada de los recursos humanos. En particular, la ordenación y la racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de los puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.

h) El desarrollo y la cualificación permanente del personal empleado público mediante la adecuación de la formación a las competencias requeridas para el desempeño del puesto de trabajo y su proyección sobre la progresión profesional.

i) La eficiencia y la transparencia en la gestión.

j) La evaluación del desempeño y la responsabilidad en la gestión.

k) La jerarquía en la atribución, la ordenación y el desempeño de las funciones y de las tareas, sin perjuicio de los procesos de racionalización organizativa.

l) La adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas, bajo el principio de igual retribución al trabajo de igual valor, como compromiso con la eliminación de la brecha salarial entre mujeres y hombres.

m) La igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad.

n) La negociación colectiva para la determinación de las condiciones de empleo, la representación y la participación institucional a través de las organizaciones sindicales.

ñ) La cooperación entre las administraciones públicas, en general, y entre las vascas en particular, para regular y gestionar el empleo público.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de esta ley se aplicarán al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral al servicio del sector público vasco.

2. A los efectos de esta ley, componen el sector público vasco:

a) La Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, su administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de aquella.

b) Las administraciones forales de los territorios históricos, su respectiva administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de cualquiera de las administraciones públicas antes citadas.

c) Las administraciones locales, su respectiva administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de cualquiera de las administraciones públicas antes citadas.

d) La Universidad del País Vasco y sus entes instrumentales, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios.

e) La Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, el Consejo Económico y Social Vasco, el Consejo de Relaciones Laborales, el Consejo Superior de Cooperativas de Euskadi, la Agencia Vasca de Protección de Datos y el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como cualquier otro órgano de naturaleza participativa, consultiva, de asesoramiento o de control dependiente de las anteriores administraciones y dotado de independencia en el desarrollo de sus funciones por su ley de creación.

3. Las referencias de esta ley al sector público vasco se entenderán siempre hechas a las administraciones, instituciones y órganos comprendidos en el apartado anterior.

4. El personal docente no universitario y el personal estatutario de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud se regirá por lo dispuesto en esta ley, aplicándose con carácter preferente a dicho personal su normativa específica en relación con la carrera profesional, la promoción interna, la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo, la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias, la movilidad voluntaria entre administraciones públicas y la regulación del personal directivo público profesional.

Cada vez que esta ley haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

5. Esta ley tendrá carácter supletorio para todo el personal de las administraciones públicas vascas, instituciones públicas u organismos públicos no incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 4. *Personal de las administraciones foral y local.*

1. Al personal al servicio de las administraciones forales, de las administraciones locales vascas y de las entidades de ellas dependientes se le aplicarán las previsiones recogidas en la normativa básica correspondiente y en esta ley, sin perjuicio del respeto a la autonomía foral y local y a las potestades de autoorganización inherentes a la misma.

2. Siempre que así lo disponga la legislación en materia de policía de la Comunidad Autónoma de Euskadi, al personal de las policías locales se le aplicarán las previsiones de esta ley, sin perjuicio de su carácter supletorio cuando así proceda.

3. Al personal funcionario con habilitación nacional se le aplicará su normativa específica, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ley cuando así proceda.

4. Al personal de los servicios de prevención y de extinción de incendios y de salvamento se le aplicará esta ley, sin perjuicio de las peculiaridades que se establecen en su legislación específica.

Artículo 5. *Otro personal con normativa específica.*

Sin perjuicio de su carácter supletorio, a los colectivos de personal siguientes se les aplicarán las disposiciones de esta ley cuando así lo disponga su legislación o normativa específica:

- a) Personal funcionario al servicio del Parlamento Vasco y de la institución del Ararteko.
- b) Personal funcionario al servicio del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.
- c) Personal funcionario al servicio de las juntas generales de los territorios históricos.
- d) Personal funcionario de la Ertzaintza.

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

Artículo 6. *Normativa aplicable al personal laboral.*

El personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas se regirá por los preceptos de la presente ley que les resulten de aplicación, por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables.

Artículo 7. *Ámbito de aplicación específico.*

Al personal que preste servicios en entidades del sector público vasco, en las que las administraciones públicas vascas en su conjunto, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, se le aplicarán los principios de acceso recogidos en el artículo 70, los deberes y el código de conducta, el régimen jurídico relativo al personal laboral de alta dirección, los instrumentos de ordenación del empleo público vasco previstos en los artículos 45, 46, 47, 52 y 54, y el título XIII, sobre normalización lingüística, de esta ley.

TÍTULO I

Órganos del empleo público vasco y sus competencias

CAPÍTULO I

Órganos comunes del empleo público vasco

Artículo 8. *Órganos comunes.*

1. Son órganos comunes del empleo público vasco aquellos que, respetando, en todo caso la autonomía foral, local y universitaria, extienden su ámbito de competencia a todas las administraciones públicas vascas.

2. Tendrán la consideración de órganos comunes el Gobierno Vasco, la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y el Consejo Vasco del Empleo Público.

Artículo 9. *El Gobierno Vasco.*

1. El Gobierno Vasco, como órgano común de las administraciones públicas vascas, tiene las competencias siguientes:

a) Ejercer la iniciativa legislativa en materia de empleo público de las administraciones públicas vascas.

b) Ejercer la potestad reglamentaria en desarrollo de las leyes que regulen el empleo público y en aquellas materias que no estén reservadas a la ley.

c) Determinar, de acuerdo con lo previsto en esta ley, y atendiendo a lo señalado en su artículo 88.6, los criterios y directrices generales del sistema de carrera profesional.

d) Establecer, a propuesta del departamento competente en materia de empleo público, y previa negociación con la representación sindical, los criterios y las directrices generales del sistema de análisis de los puestos de trabajo, conforme a lo establecido en esta ley, y determinar cuáles son sus efectos sobre las relaciones de puestos de trabajo.

e) Determinar los puestos de trabajo que no pueden ser cubiertos por nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, previa negociación con la representación de personal.

f) Aprobar los convenios de movilidad interadministrativa entre la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y otras administraciones públicas vascas o, en su caso, los criterios de coordinación con otras administraciones públicas vascas en esta materia.

g) Aprobar, previa negociación con la representación de personal, y el preceptivo informe del Consejo Vasco del Empleo Público, el reglamento que regule la movilidad entre las administraciones públicas que integran el sector público vasco.

h) Establecer los criterios y las directrices generales para la aprobación y publicación de las ofertas de empleo público conjuntas, sin perjuicio de que deban ser aprobadas y publicadas por los órganos competentes del resto de administraciones públicas vascas cuyos puestos de trabajo se convoquen.

i) Aprobar los criterios para la realización de procedimientos selectivos comunes que puedan proyectarse sobre aquellas administraciones públicas vascas que voluntariamente se adhieran a estos.

j) Determinar, de acuerdo con lo previsto en esta ley, las equivalencias entre los diferentes cuerpos y escalas u otros sistemas de agrupación del personal funcionario de las diferentes administraciones públicas vascas señaladas en el artículo 3 de esta ley, siempre que sus funciones y el nivel de titulación exigido para el acceso fueran análogos.

k) Adoptar, a propuesta del departamento competente en materia de empleo público y previa consulta a las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la administración correspondiente, las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga de personal.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, las atribuciones previstas en el apartado d) podrán ser objeto de delegación al departamento competente en materia de empleo público mediante decreto del Gobierno Vasco.

3. El Gobierno Vasco tendrá en todo caso la consideración de órgano común en aquellos supuestos en que expresamente esta ley prevé que se puedan dictar normas reglamentarias aplicables a todas las administraciones públicas vascas.

Artículo 10. *La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.*

Se crea la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, adscrita al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de empleo público, como el órgano técnico de coordinación en materia de empleo público de las administraciones públicas vascas.

Artículo 11. *Composición de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.*

1. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi está formada por doce miembros: cinco en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma, uno en representación de cada una de las administraciones forales de los territorios históricos, tres en representación de las entidades locales y uno en representación de la Universidad del País Vasco.

2. Todas las personas miembros de la comisión deberán ser titulares de órganos directivos o responsables de la política de recursos humanos o de empleo público.

3. En el caso de la Administración de la Comunidad Autónoma, además de la persona titular del órgano responsable de la política de personal del Gobierno Vasco, según determine el decreto de estructura orgánica y funcional de departamento competente en esa materia, formarán parte de la comisión cuatro vocales más que habrán de ser personal alto cargo o personal directivo público profesional del ámbito de los recursos humanos. La persona titular del departamento competente en el área de empleo público designará a los miembros de la citada comisión en representación del Gobierno Vasco.

4. La Asociación de Municipios Vascos (Eudel) o, en su caso, la asociación que resulte ser la más representativa de los municipios vascos designará a las personas miembros de la comisión en representación de las entidades locales.

5. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi aprobará sus propias normas de organización y funcionamiento.

6. Los informes y propuestas de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante.

Artículo 12. *Atribuciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.*

Son atribuciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi:

- a) Intercambiar experiencias y aunar criterios sobre la política de recursos humanos de las diferentes administraciones públicas y demandar apoyo institucional para la puesta en marcha de políticas puntuales en esta materia.
- b) Impulsar la unificación de criterios en materia de evaluación del desempeño.
- c) Promover políticas comunes para el personal empleado público vasco.
- d) Impulsar la creación de un observatorio del empleo público vasco.
- e) Ejercer todas aquellas otras funciones que le sean asignadas por esta ley, por otras leyes o por los reglamentos de desarrollo.

Artículo 13. *El Consejo Vasco del Empleo Público.*

1. El Consejo Vasco del Empleo Público es el órgano superior colegiado de coordinación, consulta y propuesta de las medidas que integran la política de personal de las administraciones públicas vascas, así como de participación del personal a su servicio.
2. Los informes y propuestas del consejo no tendrán carácter vinculante.
3. El consejo elaborará sus normas de organización y funcionamiento y podrá constituir ponencias de trabajo con expertos en las diferentes materias.

Artículo 14. *Composición del Consejo Vasco del Empleo Público.*

1. Integran el Consejo Vasco del Empleo Público:
 - a) La persona titular del departamento competente en materia de empleo público, que lo presidirá.
 - b) Cuatro personas representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma, designadas por la persona titular del departamento competente en materia de empleo público de entre el personal alto cargo encargado de la gestión de personal de los departamentos a los que estén adscritos el mayor número de efectivos.
 - c) Una persona representante de la Universidad del País Vasco.
 - d) Una persona representante de cada diputación foral designada por cada una de ellas.
 - e) Tres personas representantes de las corporaciones locales, designadas por la Asociación de Municipios Vascos (Eudel) o, en su caso, por la que resulte ser la más representativa de los municipios vascos.
 - f) Seis personas representantes del personal, designadas por las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
2. Actuará realizando las funciones de la secretaría una de las personas representante de la Administración general de la Comunidad Autónoma, en virtud de designación específica de la persona titular del departamento competente en materia de empleo público.
3. El reglamento del consejo, que se sujetará al régimen jurídico aplicable a los órganos colegiados interadministrativos en los que participen organizaciones representativas de intereses sociales, podrá prever la posibilidad de la designación de suplentes de sus miembros. En todo caso, la persona que ostente la presidencia del consejo dirimirá con su voto los empates a los efectos de adopción de acuerdos.

Artículo 15. *Atribuciones del Consejo Vasco del Empleo Público.*

Es competencia del Consejo Vasco del Empleo Público:

- a) Informar, en el plazo de dos meses, los anteproyectos de ley y de normas forales en materia de empleo público.
- b) Informar, en el plazo de un mes, los proyectos de disposiciones generales que hayan de ser aprobados por el Consejo de Gobierno en desarrollo de esta ley. Asimismo, informará las disposiciones generales de las administraciones forales y locales.
- c) Analizar la incidencia en las administraciones públicas vascas de los anteproyectos de ley y disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de empleo público y proponer las medidas de coordinación oportunas.
- d) Debatir y proponer las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal y empleo público de las distintas administraciones públicas vascas y, en especial, en materia de registro de personal, sistemas de acceso, relación de puestos de trabajo,

promoción y carrera administrativa, homologación funcional y retributiva y oferta pública de empleo.

e) Proponer medidas dirigidas a la euskaldunización del personal al servicio de las administraciones públicas vascas y a la mejora de la organización y funcionamiento de las mismas.

f) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, sobre disposiciones y decisiones de las administraciones públicas vascas en materia de personal, y conocer e informar los asuntos que sean sometidos a su consideración por cualquiera de sus miembros en relación con las materias propias de su competencia.

CAPÍTULO II

Órganos del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus competencias

Artículo 16. *Órganos del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

1. Los órganos del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi se clasifican en órganos superiores y órganos competentes en materia de empleo público.

2. Son órganos superiores del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi:

- a) El Gobierno Vasco.
- b) El departamento competente en materia de empleo público.

3. Son órganos competentes en materia de empleo público, además de los citados en el epígrafe anterior, los siguientes:

- a) Los diferentes departamentos en los que se estructura el Gobierno Vasco.
- b) La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- c) De manera específica, el departamento competente en materia de hacienda en relación con las áreas de actuación definidas en el artículo 21 de esta ley.
- d) El Instituto Vasco de Administración Pública.
- e) Inspección General de Personal y Servicios.

Sección Primera. Órganos superiores

Artículo 17. *El Gobierno Vasco.*

1. El Gobierno Vasco es el órgano superior del empleo público de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. Son competencias del Gobierno Vasco en su calidad de órgano superior de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi las siguientes:

a) Aprobar a propuesta del departamento competente en materia de empleo público las relaciones de puestos de trabajo de todos los departamentos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos.

b) Establecer la estructura de puestos más adecuada para cada departamento y organismo autónomo de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

c) Establecer, a propuesta del departamento competente en materia de empleo público, el dimensionamiento de los efectivos en el sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) Aprobar la oferta de empleo público y ordenar su publicación.

e) Aprobar las agrupaciones de puestos de trabajo con el fin de ordenar el sistema de carrera profesional, la movilidad y la formación del personal empleado público.

f) Establecer anualmente las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo del personal funcionario y las condiciones salariales del resto del personal al servicio de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

g) Resolver, a propuesta del órgano instructor, los expedientes disciplinarios incoados al personal funcionario de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cuando supongan la sanción de separación definitiva del servicio.

h) Resolver la extinción de la relación de empleo del personal laboral de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, por causas objetivas o por despido disciplinario.

i) Establecer las instrucciones y directrices a que deberán atenerse las y los representantes de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi en las negociaciones sobre las condiciones de trabajo con la representación del personal funcionario y del personal laboral y, en su caso, dar validez y eficacia a los acuerdos adoptados.

j) Aprobar, a propuesta del departamento competente en materia de empleo público, los planes de ordenación del empleo público y los previstos en esta ley.

k) Fijar la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias, tanto en relación con los grados de desarrollo profesional, como por la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad o por las condiciones en que se desarrolla el puesto de trabajo.

l) Ejercer las demás funciones que le atribuya la normativa vigente.

m) Supervisar la implantación y el cumplimiento de las medidas de normalización lingüística y fomento del euskera en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, las atribuciones previstas en los apartados b), c), d), e), g) y h) podrán ser conferidas al departamento competente en materia de empleo público o a la institución u organismo correspondiente, mediante decreto del Gobierno Vasco.

4. En todo caso, las competencias señaladas en el apartado segundo de este artículo serán ejercidas con respeto a la normativa específica que regule dichos aspectos en el ámbito del personal estatutario y docente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 18. *El departamento competente en materia de empleo público.*

1. El departamento competente en materia de empleo público es el órgano superior encargado de impulsar, desarrollar y garantizar la ejecución de la política de recursos humanos de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. Corresponde al departamento competente en materia de empleo público:

a) Elaborar proyectos de normas generales en materia de empleo público e informar, con carácter preceptivo, los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales promovidos por otros departamentos en todos aquellos aspectos que afecten a materias de empleo público.

b) Fijar los criterios de clasificación de puestos de trabajo y establecer su valoración de acuerdo con el procedimiento que se establezca, así como ejercer las competencias en materia de personal directivo público profesional reconocidas en esta ley y proceder, en su caso, a su nombramiento.

c) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de todos los departamentos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, elaborar los criterios para su confección, así como ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

d) Proponer al Consejo de Gobierno, junto con el departamento competente en materia de hacienda, el dimensionamiento de los efectivos en el sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

e) Determinar los criterios para la implantación de instrumentos de ordenación del empleo público complementarios a las relaciones de puestos de trabajo, establecer su contenido y aprobarlos.

f) Aprobar los criterios y procedimientos para el análisis de cargas y dimensionamiento de las distintas unidades, así como elaborar y proponer al Consejo de Gobierno los planes de ordenación del empleo público.

g) Impulsar, dirigir, coordinar y poner en práctica toda la política de análisis y racionalización de puestos de trabajo y establecer asimismo los criterios para la evaluación del desempeño y del rendimiento, de acuerdo con la normativa que en su momento apruebe el Gobierno Vasco.

h) Determinar los criterios de promoción profesional del personal empleado público y gestionar los procedimientos de provisión, salvo que se hayan atribuido a los propios departamentos.

i) Diseñar y garantizar la gestión del sistema de carrera profesional recogido en esta ley, a través de la estructuración de itinerarios de promoción profesional y del reconocimiento de los diferentes grados de desarrollo profesional del personal empleado público.

j) Establecer los objetivos de formación del personal empleado público. Dirigir el sistema de formación; definir, planificar y coordinar las políticas formativas, y evaluar los resultados. Todo ello en colaboración con el Instituto Vasco de Administración Pública.

k) Proponer anualmente al Gobierno la aplicación del régimen retributivo del personal funcionario y las condiciones salariales del personal al servicio de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

l) Elaborar la oferta de empleo público.

m) Establecer las normas de funcionamiento del registro de personal y supervisar su permanente actualización.

n) Elaborar el plan para la igualdad de mujeres y hombres de la Administración general y los organismos autónomos de la Comunidad Autónoma de Euskadi en colaboración con Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

ñ) Ejercer la inspección general en materia de personal, así como la inspección de servicios, con el objeto de que se cumplan las normas en materia de empleo público, especialmente las relativas al código de conducta, incompatibilidades y evaluación del desempeño.

o) Ejercer la inspección general en materia de personal, así como la inspección de servicios, con el objeto de que se cumplan las cuotas de reserva y los derechos de las personas empleadas públicas con discapacidad.

p) Establecer los sistemas de control y supervisión de los entes que integran el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

q) Establecer las bases, programas, contenidos de las pruebas y criterios para desarrollar las pruebas selectivas cuya superación permita adquirir la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en colaboración con el Instituto Vasco de Administración Pública.

r) Nombrar y dar posesión al personal funcionario de carrera y contratar al personal laboral fijo.

s) Declarar la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera así como la rehabilitación de la condición de personal funcionario.

t) Convocar y resolver los concursos para la provisión de puestos reservados a personal funcionario y laboral.

u) Declarar las situaciones administrativas del personal funcionario y la suspensión del personal laboral fijo o del personal laboral indefinido en los casos que proceda, así como conceder el reingreso al servicio activo.

v) Conferir comisiones de servicio a puestos de trabajo ajenos a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a sus organismos autónomos.

w) Adscribir provisionalmente al desempeño de un puesto de trabajo.

x) Reconocer los servicios prestados en la Administración pública a efectos de antigüedad, trienios y adquisición y cambio de grados personales.

y) Asignar las cuantías individualizadas o de unidad correspondientes a retribuciones complementarias vinculadas a la obtención de resultados en la gestión.

- z) Designar, nombrar y cesar al personal funcionario interino y laboral no fijo.
- Aa) Declarar las jubilaciones voluntarias y las jubilaciones parciales.
- Bb) Custodiar el registro de bienes y actividades del personal alto cargo y del personal eventual.
- Cc) Reconocer la adquisición y el cambio en el grado personal.
- Dd) Participar en los procedimientos de selección de personal, provisión de puestos y elaboración de bolsas de empleo temporal de los entes que integran el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Ee) Ejercer cuantas funciones le atribuya la normativa vigente y aquellas otras que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Las competencias enumeradas en el apartado segundo de este artículo serán ejercidas por los órganos que las tengan atribuidas en las normas organizativas correspondientes.

Sección Segunda. Otros órganos competentes en materia de empleo público en la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Artículo 19. *Los departamentos del Gobierno Vasco.*

1. Son competencia de cada departamento, en relación con el personal empleado público que preste servicio en él, las siguientes atribuciones:

- a) Designar al personal eventual dentro de las limitaciones que establezca el departamento competente en materia de empleo público.
- b) Resolver las convocatorias públicas de los puestos de trabajo de libre designación, de acuerdo con lo previsto en esta ley.
- c) Resolver los expedientes de compatibilidad, conforme a los criterios emanados del departamento competente en materia de empleo público y previo informe preceptivo de la Inspección General de Personal y Servicios.
- d) Proponer el diseño y funciones de puestos y las relaciones de puestos de trabajo de su departamento, así como de los instrumentos complementarios de ordenación del empleo público que deberán ser elaborados de acuerdo con las directrices y criterios que establezca en su momento el departamento competente en materia de empleo público.
- e) Promover y gestionar los planes de formación departamentales.
- f) Elaborar y aprobar, previo informe preceptivo y vinculante del departamento competente en materia de empleo público, planes de ordenación del empleo público.
- g) Colaborar en la realización de los trabajos de campo referidos a los recursos humanos del departamento que sean desarrollados o promovidos por el departamento competente en materia de empleo público.
- h) Conferir comisiones de servicios o asignaciones provisionales de funciones cuando se trate de la provisión de puestos dentro del mismo departamento u organismo autónomo. Dicha atribución deberá ser ejercida de acuerdo con los criterios emanados por el departamento competente en materia de empleo público.
- i) Designar la representación del departamento en la negociación con la representación del personal funcionario y del personal laboral.
- j) Ejercer las potestades disciplinarias conforme a las disposiciones vigentes, excepto la separación definitiva del servicio respecto del personal funcionario, y el despido, en el caso del personal laboral.
- k) Tramitar y resolver los casos de acoso, por cualquier razón, en el trabajo.
- l) Resolver los expedientes de concesión de permisos.
- m) Declarar las jubilaciones ordinarias y por incapacidad.
- n) En general, la jefatura de personal y los actos de administración y gestión ordinaria, así como cuantas otras funciones le atribuya la normativa vigente o le sean, en su caso, desconcentradas por el departamento competente en materia de empleo público.

2. Las competencias enumeradas en el apartado primero de este artículo serán ejercidas por los órganos del departamento que tengan atribuidas esas funciones en el respectivo decreto de estructura orgánica y con sujeción a las normas y criterios que

reglamentariamente se determinen ya sea por el Gobierno Vasco o por el departamento competente en materia de empleo público en función de la competencia de que se trate.

3. Asimismo, las competencias enumeradas en el apartado primero de este artículo, excepto la designación del personal eventual y lo previsto en la letra d), se ejercerán por los órganos de los organismos autónomos y demás entidades públicas sometidas al ámbito de aplicación de esta ley, con respecto al personal a ellos adscrito, conforme a la distribución competencial que establezcan sus normas de estructura y funcionamiento.

4. En relación con el personal con normativa específica, corresponde:

a) Al departamento competente en materia de educación, la gestión del personal docente no universitario, del personal de apoyo educativo y del personal de limpieza y cocina de los centros docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma, en los términos previstos en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

b) A Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, las competencias de gestión sobre su personal adscrito en los términos que se prevean en su ley de creación y en su normativa de desarrollo.

c) Al departamento competente en materia de seguridad, las competencias que sobre el personal de la Ertzaintza y de los servicios auxiliares de la Administración de Seguridad le confieren su legislación y normativa específica.

d) Al departamento competente en materia de administración de justicia, la gestión del personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, y del correspondiente personal laboral de apoyo, adscrito a los órganos judiciales radicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, y cuya gestión corresponda a la Administración autonómica, en los términos previstos en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 20. *La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

1. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi se constituye como un órgano técnico de coordinación e información a través del cual se instrumenta la interlocución entre el departamento competente en materia de empleo público y los órganos gestores del personal al servicio de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma.

2. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi estará compuesta por las siguientes personas:

a) La persona titular del departamento competente en materia de empleo público, que actuará como presidente o presidenta de la comisión.

b) La persona titular de la viceconsejería competente en materia de empleo público, que sustituirá al presidente o presidenta en casos de ausencia, vacancia o enfermedad.

c) La persona titular de la dirección competente en materia de empleo público.

d) La persona titular de la dirección competente para la gestión del personal docente no universitario.

e) La persona titular de la dirección competente para la gestión del personal funcionario de la Ertzaintza.

f) La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

g) La persona titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

h) Las personas titulares de cualesquiera otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando así se determine reglamentariamente.

3. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi se encuentra adscrita al departamento competente en materia de empleo público.

4. El Gobierno Vasco dictará las normas de organización y funcionamiento de esta comisión.

Artículo 21. *El departamento competente en materia de hacienda.*

Al departamento competente en materia de hacienda le corresponden, respecto de todo el personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las siguientes competencias:

- a) Proponer al Gobierno Vasco, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal.
- b) Informar preceptivamente y, en su caso, intervenir las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación en el gasto y en el número de plazas.
- c) Elaborar, junto con el departamento competente en materia de empleo público, las plantillas presupuestarias.

Artículo 22. *El Instituto Vasco de Administración Pública.*

1. El Instituto Vasco de Administración Pública se configura como organismo autónomo adscrito al departamento competente en materia de empleo público, y es responsable de la selección y formación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el departamento competente en materia de empleo público, así como, en los términos previstos en esta ley, del resto del sector público vasco.

2. Son competencias del Instituto Vasco de Administración Pública en relación con el personal empleado público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos:

- a) La gestión del proceso selectivo del personal funcionario de carrera, interino, laboral fijo y laboral temporal conforme a las bases, programas, contenidos de las pruebas y criterios que fije el departamento competente en función del tipo de personal del proceso.
- b) La formación para el puesto de trabajo, incluida la formación lingüística, la formación en materia de igualdad de mujeres y hombres, la formación en materia LGTBI y la formación para la carrera profesional del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.
- c) La acreditación de las competencias profesionales del personal directivo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con lo previsto en el título III de esta ley.
- d) Aquellas otras que se deriven de lo previsto en esta ley.

3. Son competencias del Instituto Vasco de Administración Pública en relación con el personal empleado público del conjunto de las administraciones públicas vascas:

- a) La acreditación de los perfiles lingüísticos del personal empleado público de todas las administraciones públicas vascas en los términos previstos en esta ley. El Instituto Vasco de Administración Pública informará a la representación del personal concernido de la acreditación de los perfiles lingüísticos.
- b) El reconocimiento de la formación no organizada o impartida por el Instituto Vasco de Administración Pública y de las competencias profesionales, de conformidad con lo previsto en la correspondiente normativa de desarrollo.
- c) El desarrollo de políticas de fomento de la investigación y difusión de las publicaciones en el ámbito de los recursos humanos de las administraciones públicas vascas.
- d) La acreditación de las competencias profesionales del personal directivo público de acuerdo con lo previsto en el título III de esta ley.
- e) La gestión de los fondos destinados a financiar la formación continua de las empleadas y empleados públicos de las administraciones públicas vascas.
- f) La impartición u homologación de los programas de desarrollo directivo dirigidos al personal directivo público profesional de las administraciones públicas vascas, de acuerdo con los criterios emanados del Gobierno Vasco y de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.
- g) La firma de convenios con otras administraciones públicas vascas, destinados a proporcionar a las mismas prestaciones y servicios incluidos en el ámbito competencial del Instituto Vasco de Administración Pública y, en particular, sobre los aspectos que inciden en

la formación de las empleadas y empleados públicos, la acreditación de los perfiles lingüísticos y la acreditación de las competencias del personal directivo público profesional.

h) Aquellas otras que se deriven de lo previsto en esta ley.

4. El Instituto Vasco de Administración Pública participará en los procesos de selección de empleadas y empleados públicos, tanto de personal funcionario como de personal laboral. A tal efecto, el correspondiente órgano de selección deberá contar con una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

5. Al objeto de asumir, en su caso, la gestión de tales procesos selectivos, el Instituto Vasco de Administración Pública podrá suscribir convenios o encomiendas de gestión con el resto de administraciones públicas vascas o de entidades del sector público vasco.

6. Asimismo, mediante convenios o encomiendas de gestión suscritas con las administraciones forales y locales o con el resto de entidades del sector público vasco, el Instituto Vasco de Administración Pública podrá asumir la formación, la homologación de la formación externa y la acreditación de las competencias de su personal empleado. El Instituto Vasco de Administración Pública promoverá, asimismo, convenios específicos con la Asociación de Municipios Vascos (Eudel) con el fin de garantizar la formación del personal de las entidades locales.

7. El Instituto Vasco de Administración Pública colaborará con el departamento competente en materia de empleo público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la definición de las políticas de formación y en el diseño de los procesos selectivos.

8. La Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrá solicitar al Instituto Vasco de Administración Pública su colaboración en los procedimientos de provisión de sus puestos de trabajo.

Artículo 23. *La Inspección General de Personal y Servicios.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi desarrollará la función inspectora a través de la Inspección General de Personal y Servicios, que tendrá un ámbito de actuación respecto de todas las unidades administrativas, servicios y puestos de los órganos de la Administración pública y de sus entes instrumentales, cualquiera que sea su ámbito territorial, naturaleza, denominación y personal que preste servicios en ellos.

El personal docente, el personal investigador y el personal de administración y servicios de la Universidad del País Vasco, el personal de la Ertzaintza y el personal de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud se someterán a su normativa específica sobre función inspectora.

2. La función inspectora estará atribuida al departamento competente en materia de empleo público y será ejercida con absoluta independencia y autonomía respecto a las unidades administrativas y personas objeto de inspección, análisis y evaluación.

A dicho efecto, la Inspección General de Personal y Servicios se encuentra habilitada para recabar los datos personales y la información necesaria para el cumplimiento de su cometido.

3. La Inspección General de Personal y Servicios tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar, para su aprobación por el Gobierno Vasco, el código ético y de conducta al que se refiere el artículo 166.3 de esta ley y ejercer las funciones de seguimiento y evaluación que en dicho código se le atribuyan.

b) Velar por el sometimiento de la actividad de los servicios públicos y del personal empleado público a las disposiciones legales vigentes.

c) Vigilar el cumplimiento de los principios marcados al personal empleado público en el capítulo II, del título XI de esta ley.

d) Promover actuaciones que favorezcan la integridad profesional y los comportamientos éticos del personal empleado público y de las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de actuación de la inspección.

e) Examinar las actuaciones presuntamente irregulares del personal empleado público y proponer, en su caso, a los órganos competentes la adopción de las medidas oportunas.

f) Colaborar y asesorar en la instrucción de los expedientes disciplinarios, a solicitud del órgano competente. En algunos supuestos, el personal adscrito a la inspección podrá actuar como instructor y secretario, cuando así se le encomiende.

g) Verificar y efectuar el seguimiento de las quejas, reclamaciones y denuncias interpuestas por la ciudadanía sobre el funcionamiento de los servicios públicos, así como de las actuaciones y contestaciones de la Administración respecto a ello.

h) Colaborar, en su caso, con el órgano competente en la simplificación, agilización y transparencia de los procedimientos de actuación administrativos y su ajuste a la legalidad.

i) Evaluar, en las situaciones que se encomienden, el funcionamiento de los servicios públicos en la consecución de sus objetivos, mediante la supervisión e inspección de las unidades administrativas y entidades, para la verificación del desarrollo y cumplimiento de los modelos, planes y programas de actuación, gestión avanzada y de calidad, así como el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos.

j) Analizar las posibles deficiencias y riesgos en el funcionamiento de los servicios públicos, y proponer la adopción de todas aquellas medidas o reformas que se requieran para lograr su mejor funcionamiento. En concreto, investigar las actuaciones administrativas que se encomienden que sean origen frecuente de conflictos y de procedimientos judiciales, y proponer medidas para evitar su repetición.

k) Estudiar las comunicaciones del personal empleado público que se oponga a cumplir alguna instrucción u orden profesional de sus superiores, bajo la justificación de poder constituir una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

l) Controlar y verificar el cumplimiento de las sentencias firmes en materia de personal empleado público, cuando se encomiende por el órgano responsable de su ejecución.

m) Controlar y verificar el cumplimiento de las normas en materia de empleo público sobre las cuotas de reserva, así como el de los derechos de las personas empleadas públicas con discapacidad.

n) Cualquier otra función que, dentro de la naturaleza de las competencias propias de las inspecciones generales de servicios, le sea atribuida por el ordenamiento jurídico vigente o le pueda ser asignada por el consejero o consejera del departamento competente en materia de empleo público.

CAPÍTULO III

Órganos competentes en materia de empleo público del resto de administraciones públicas vascas

Artículo 24. *Órganos competentes en materia de empleo público de las administraciones forales, locales y Universidad del País Vasco.*

1. Los órganos competentes en materia de empleo público en las administraciones forales, locales y en la Universidad del País Vasco serán los que se prevén en la legislación de régimen foral, local y universitario, y, en su caso, los que se establecen complementariamente en esta ley.

2. Las competencias normativas y ejecutivas en materia de empleo público se ejercerán por dichos órganos competentes, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

3. En concreto, las administraciones forales y locales, así como la Universidad del País Vasco, en uso de sus potestades de autoorganización, procederán, en su caso, a la creación de una inspección general de personal y servicios.

Cuando las entidades locales no dispongan de capacidad técnica o financiera para desarrollar adecuadamente las funciones de la inspección general de personal y servicios, las administraciones forales cooperarán con aquellas a efectos de garantizar lo previsto en este artículo. A dicho efecto, se procederá a la suscripción del correspondiente convenio, en el que deberán determinarse los efectos económicos subsiguientes de su firma.

Artículo 25. *Órganos competentes en el resto de administraciones públicas.*

En el resto de las administraciones públicas enunciadas en el artículo 3.2 de esta ley, el ejercicio de las competencias en materia de empleo público corresponderá a sus respectivos órganos de gobierno, de conformidad a lo que disponga la normativa específica que le sea de aplicación.

TÍTULO II

Personal al servicio de las administraciones públicas vascas

CAPÍTULO I

Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. personal funcionario y personal laboral

Artículo 26. *Clases de personal empleado público.*

1. Es personal empleado público el que ejerce funciones profesionales retribuidas en puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas.

2. El personal empleado público, en función de las peculiaridades de su régimen jurídico, se encuadra en las siguientes clases:

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

Artículo 27. *Personal funcionario de carrera.*

Es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, desempeña servicios profesionales retribuidos de carácter permanente, y se encuentra vinculado a las administraciones públicas vascas por una relación estatutaria regulada por el derecho público.

Artículo 28. *Personal funcionario interino.*

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado para el desempeño de funciones reservadas a personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria de la persona que desempeñe el puesto de trabajo, bien como titular de la plaza bien como funcionario interino.

c) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

d) En el supuesto de reducción de jornada, de acciones formativas del personal funcionario u otros supuestos de ausencia parcial.

e) La ejecución de programas de carácter temporal, conforme a lo siguiente:

1) Los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas podrán aprobar la ejecución de programas de carácter temporal, siempre que las tareas vinculadas a dichos programas no puedan ser atendidas por el personal existente y se trate de actividades no habituales o del lanzamiento de nuevas actividades no estructurales de la Administración.

2) Con carácter general, la duración de los programas de carácter temporal no podrá exceder de tres años, prorrogable, en caso de necesidad justificada, hasta un máximo de otro año. La prórroga requerirá informe previo favorable de los departamentos u organismos competentes en materia de hacienda y empleo público de la administración correspondiente y audiencia a la representación de personal.

Superado el plazo de cuarenta y ocho meses, no será posible aprobar un nuevo programa con idénticas o similares funciones.

2. El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su nombramiento o transcurran los plazos previstos en el apartado anterior, y, en todo caso, en los siguientes supuestos:

a) Por la finalización de programas temporales, en el momento que estos finalicen, y, en cualquier caso, a los cuarenta y ocho meses como máximo de producirse su nombramiento.

b) Por el reingreso o la reasignación de personal funcionario de carrera sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

c) Por la provisión reglamentaria del puesto de trabajo por medio de la oferta de empleo público o de alguno de los procedimientos de movilidad del personal funcionario legalmente establecidos. En el supuesto de la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce el nombramiento o, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

d) Por la amortización del puesto de trabajo.

e) Desaparición de las razones de necesidad y urgencia; la adscripción provisional de funcionario de carrera, y el incumplimiento sobrevenido de los requisitos del desempeño del puesto.

3. El cese del personal interino se producirá asimismo por las mismas causas que para la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

4. Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y en los términos previstos en esta ley, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 29. *Personal laboral.*

1. Es personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, desempeña puestos de trabajo o plazas dotadas presupuestariamente.

2. El personal laboral, en función de la duración del contrato, podrá tener la condición de fijo, por tiempo indefinido a consecuencia de sentencia o temporal.

3. La selección del personal laboral fijo y temporal se hará de acuerdo con los sistemas previstos en esta ley, respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad y de libre concurrencia.

4. La contratación del personal laboral temporal y su cese se regirá por la legislación laboral aplicable a cada modalidad contractual.

5. El personal laboral de carácter directivo se encontrará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y será designado atendiendo a los principios establecidos en esta ley. Asimismo, le será de aplicación lo dispuesto en esta ley en materia de evaluación del desempeño, de retribuciones variables y de determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional.

6. Al personal que adquiera la condición de personal laboral por tiempo indefinido, en cumplimiento de sentencia judicial, se le aplicarán las previsiones contenidas en la disposición adicional vigesimooctava de esta ley.

CAPÍTULO II

Personal de confianza y asesoramiento especial

Artículo 30. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza exclusivamente funciones calificadas de modo expreso como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. El personal eventual no podrá desempeñar funciones directivas ni ejecutivas, ni tampoco las reservadas a personal funcionario o laboral, en el seno de las administraciones públicas vascas.

3. Únicamente las personas que ocupen el puesto de lehendakari, diputado o diputada general, alcalde o alcaldesa, vicelehendakari, consejero o consejera y diputado o diputada foral, presidente o presidenta del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y rector o rectora de la Universidad del País Vasco podrán designar personal eventual. El Gobierno Vasco y los órganos de gobierno de las diputaciones forales y de los ayuntamientos determinarán en

cada caso el número máximo de personal eventual y su adscripción orgánica, de acuerdo con lo previsto en su propia normativa y atendiendo al principio de economía del gasto público.

4. Los puestos de trabajo del personal eventual, así como sus retribuciones, se recogerán en las relaciones de puestos de trabajo o en los instrumentos de ordenación similares y se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco» o, en su caso, en el boletín oficial del territorio histórico correspondiente.

5. El nombramiento y el cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que preste su función de confianza o de asesoramiento.

6. La condición de personal eventual no será mérito para acceder al empleo público ni para la promoción interna.

7. Al personal eventual, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera.

TÍTULO III

La función directiva y el estatuto del personal directivo profesional en las administraciones públicas vascas

CAPÍTULO I

Dirección pública profesional. Ordenación

Artículo 31. *Dirección pública profesional.*

1. La dirección pública profesional está formada por el conjunto de puestos de trabajo que cada administración pública, en uso de sus potestades de organización, defina como de naturaleza directiva en los correspondientes instrumentos de ordenación o en sus respectivas normas organizativas, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley. La dirección pública profesional de las entidades locales se registrará por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi y, supletoriamente, por lo dispuesto en esta ley.

2. Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional dependerán directamente de los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en este título.

3. Salvo que una norma de rango legal así lo prevea, no podrán existir puestos de la dirección pública profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza, a excepción de los entes públicos de derecho privado y las entidades instrumentales adscritas al sector público.

Artículo 32. *Personal directivo público profesional.*

1. Tendrán la consideración de personal directivo público profesional las personas titulares de los puestos de trabajo de naturaleza directiva señalados en el anterior artículo 31, de conformidad con lo establecido en esta ley.

2. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de naturaleza directiva a cuyos titulares les resulte de aplicación el Estatuto Jurídico del Personal Alto Cargo.

Artículo 33. *Funciones de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.*

1. Serán puestos de trabajo de la dirección pública profesional en las distintas administraciones públicas vascas, los que así vengán definidos en sus respectivos instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva.

2. En concreto, podrán tener carácter directivo los puestos de trabajo en los que, de modo preferente, se desempeñen todas o algunas de las siguientes funciones:

- a) El establecimiento y la evaluación de objetivos.

b) La participación en la formulación y la ejecución de los programas y de las políticas públicas adoptadas por los niveles de dirección política.

c) La planificación, la coordinación, la evaluación, la innovación y la mejora de los servicios y los proyectos de su ámbito competencial, bajo la inmediata supervisión de los órganos de la dirección política.

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

e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos, ajustándose a las directrices generales establecidas por los órganos de gobierno de las respectivas administraciones públicas vascas.

f) La contribución esencial a la puesta en marcha y desarrollo de las políticas públicas.

3. En todo caso, la inclusión de determinados puestos de trabajo dentro de la dirección pública profesional dependerá, en exclusiva, de la voluntad de los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas, en función de los criterios de autoorganización y oportunidad que estimen pertinentes.

Artículo 34. *Requisitos de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.*

1. El desempeño de los puestos de naturaleza directiva requiere encontrarse en posesión de titulación universitaria de grado o titulación equivalente a los efectos de acceso al empleo público.

2. Los puestos de trabajo que integran la dirección pública profesional de las administraciones públicas vascas podrán ser provistos bien por su propio personal funcionario o laboral, bien por personal ajeno a ellas, circunstancia esta que deberá concretarse en los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

Artículo 35. *Monografías de puestos directivos.*

1. Las administraciones públicas vascas y sus entidades instrumentales deberán elaborar una monografía por cada puesto de naturaleza directiva que exista en la estructura. La monografía deberá determinar las funciones asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, las competencias profesionales específicas requeridas para el correcto desempeño de sus tareas.

2. Las competencias profesionales requeridas para el desempeño del puesto de trabajo se estructurarán, al menos, en los siguientes apartados:

a) Conocimientos mínimos exigidos.

b) Experiencia profesional mínima en puestos de trabajo del mismo o similar ámbito funcional, así como, en su caso, los programas de formación que serán valorados en el proceso de provisión del puesto directivo.

c) Otras competencias vinculadas con el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 36. *Instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva.*

1. Los puestos de trabajo de naturaleza directiva se incluirán en un instrumento de ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva que, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será objeto de negociación colectiva.

2. A tal efecto, en el citado instrumento de ordenación se dejará constancia expresa, al menos, de los siguientes datos:

a) Denominación del puesto de trabajo.

b) Los requisitos generales para la provisión del puesto, entre los que deberá especificarse si se reserva a personal funcionario de carrera o laboral fijo de la administración de la que dependa dicho puesto, si se encuentra abierto a personal de otras administraciones o, incluso, a quienes no tienen la condición de empleados públicos.

c) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para su desempeño.

d) En los casos en que tales puestos de naturaleza directiva se encuadren dentro del sistema de funcionarios públicos, grado o grados de desarrollo profesional requeridos para

su cobertura, en los supuestos en que se haya implantado un sistema de carrera profesional o, en su caso, el grado personal consolidado requerido asimismo para su cobertura.

e) El perfil lingüístico del puesto de trabajo y, en su caso, la fecha de preceptividad del perfil lingüístico.

f) Las retribuciones del puesto, las retribuciones complementarias y el porcentaje máximo de las retribuciones variables que se podrán percibir en el caso de superar o alcanzar los objetivos previstos, de acuerdo con lo que se determine en los presupuestos de la entidad correspondiente con las limitaciones porcentuales previstas en esta ley.

g) El período de desempeño del puesto que no podrá ser inferior a 5 años.

3. El citado instrumento de ordenación será aprobado por el órgano competente de cada administración pública vasca. Tendrá carácter público, y será publicado en el boletín oficial correspondiente.

CAPÍTULO II

Procedimiento de designación y régimen jurídico del personal directivo público profesional

Artículo 37. *Procedimiento de designación del personal directivo público profesional.*

1. Los procedimientos de designación del personal directivo público profesional atenderán a los principios de mérito, capacidad y objetividad, así como a la idoneidad de las personas aspirantes a los puestos a cubrir, mediante el sistema de acreditación de competencias profesionales previsto en este artículo.

2. Los puestos de trabajo reservados al procedimiento de designación de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma las características y competencias profesionales exigidas para su provisión, conforme a lo establecido en los instrumentos de ordenación previstos en el artículo 36 de esta ley.

3. Se procederá a la publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrencia de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos directivos se difundirán, asimismo, en las sedes electrónicas de las respectivas administraciones públicas.

4. El Gobierno establecerá mediante decreto la normativa por la que se regule el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, la evaluación de las mismas, los criterios de designación y nombramiento del personal directivo público profesional y las circunstancias de su cese, con respeto, en todo caso, al principio de autonomía foral, local y universitaria en relación con dicho ámbito.

Artículo 38. *Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados.*

1. La gestión de las personas titulares de los puestos directivos se evaluará con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad y control de resultados, en relación con los objetivos que les hayan fijado. En todo caso, esos objetivos podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. Los resultados en la gestión se evaluarán por la persona superior en la jerarquía, o por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones, o por el órgano de gobierno correspondiente. En la evaluación de los resultados se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección y gestión de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.

3. En el acuerdo de nombramiento y en el contrato de alta dirección se podrá establecer un sistema de incentivos por los resultados obtenidos en la gestión, mediante la incorporación de un sistema de retribuciones variables a través de un complemento de

cumplimiento de objetivos, que oscilará en su cuantía en función de los resultados. Dicho complemento no podrá, en ningún caso, ser de cuantía fija, ni ser inferior al cinco ni superar el quince por ciento del total de retribuciones del puesto de trabajo, excluidos, en su caso, el complemento de carrera profesional del personal funcionario y la antigüedad.

4. El Consejo de Gobierno aprobará, mediante decreto y respecto de su propio marco competencial, tanto el régimen general de aprobación y establecimiento de incentivos del personal directivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi como el sistema de evaluación que permita su abono.

El resto de las administraciones públicas vascas podrán adoptar, asimismo, las medidas necesarias para el establecimiento de un régimen de incentivos del personal directivo y del sistema de evaluación de dicho personal, que haga posible su abono, tomando como referencia a dicho efecto los criterios y orientaciones generales dictados por la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y el propio Gobierno Vasco.

Artículo 39. *Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional.*

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva, fijándose unilateralmente por los órganos de gobierno competentes de las respectivas administraciones públicas.

2. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos directivos correspondientes al sector público de las administraciones públicas vascas formalizara su relación de servicios conforme a los siguientes criterios:

a) Si se trata de la designación de un puesto directivo perteneciente tanto a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a la Administración foral, a la Administración local o a la Universidad del País Vasco, como a los organismos autónomos y entes públicos de derecho privado dependientes de dichas administraciones, se procederá a la provisión del puesto mediante un nombramiento de carácter administrativo.

1. El personal funcionario de carrera se mantendrá en situación de servicio activo, con reserva del puesto de trabajo cuya titularidad ostente, cuando se trate de la designación en puestos directivos correspondientes a su propia administración pública u organismos autónomos y entes públicos de derecho privado pertenecientes a la misma.

2. El personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicios como personal directivo público profesional con reserva del puesto de trabajo cuya titularidad ostente, conforme a lo previsto en el título X de esta ley, cuando se trate de la designación en puestos directivos correspondientes a otra administración pública o a organismos autónomos y entes públicos de derecho privado de otra administración pública distinta a la propia.

b) Si se trata de la designación de un puesto directivo perteneciente al sector público de las administraciones públicas vascas, se formalizará un contrato laboral de alta dirección. El personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicios como personal directivo público profesional en el sector público, con reserva del puesto de trabajo cuya titularidad ostente, conforme a lo previsto en el título X de esta ley.

3. El personal laboral fijo que desempeñe puestos directivos correspondientes al sector público de las administraciones públicas vascas formalizara su relación de servicios conforme a los siguientes criterios:

a) Si se trata de la designación de un puesto directivo perteneciente a la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a la Administración foral, a la Administración local o a la Universidad del País Vasco, se procederá a la provisión del puesto mediante un nombramiento de carácter administrativo. El personal laboral fijo pasará a la situación de excedencia forzosa, con reserva del puesto de trabajo cuya titularidad ostente, en su caso.

b) Si se trata de la designación de un puesto directivo perteneciente al sector público de cualquier administración pública, se procederá a la provisión del puesto mediante la formalización de un contrato laboral de alta dirección. El personal laboral fijo pasará a la situación de excedencia forzosa, con reserva del puesto de trabajo cuya titularidad ostente, en su caso.

4. El personal designado para desempeñar un puesto de naturaleza directiva que no reúna la condición de funcionario de carrera o laboral fijo de las administraciones públicas vascas formalizará la vinculación a dicho puesto directivo a través de un contrato laboral de alta dirección.

5. El personal directivo público profesional se someterá al régimen de incompatibilidades de los cargos públicos del Gobierno Vasco, a salvo de las especificidades que respecto del personal directivo público profesional de la Administración local se prevea en la legislación básica de régimen local sobre incompatibilidades y conflictos de intereses.

6. La condición de personal directivo público profesional no podrá constituir mérito para el acceso a la condición de personal funcionario ni de personal laboral, si bien podrá ser objeto de valoración en la carrera profesional y en la provisión.

7. En todo caso, la provisión de los puestos de naturaleza directiva del ente público de derecho privado Osakidetza-Servicio Vasco de Salud se llevará a efecto conforme a lo previsto en su propia normativa.

8. La actuación del personal directivo público profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de las administraciones forales y locales y de la Universidad del País Vasco se encontrará sometida a los criterios y previsiones contenidos en sus respectivos códigos de conducta de los cargos públicos.

9. La mención señalada en este artículo a la reserva del puesto ha de entenderse referida al puesto del que el personal empleado público resulta ser titular, bien por concurso, bien mediante asignación de destino, tras el correspondiente proceso de acceso a la condición de personal empleado público.

TÍTULO IV

Ordenación y estructura del empleo público

CAPÍTULO I

La ordenación del empleo en el sector público vasco

Sección Primera. Instrumentos de ordenación del empleo público de las administraciones públicas vascas

Artículo 40. *El puesto de trabajo.*

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de estructuración del empleo público. El puesto de trabajo se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones o responsabilidades que son ejercidas por el personal empleado público a través del desempeño de las tareas que las satisfagan.

2. El puesto de trabajo podrá disponer de una o más dotaciones, tantas como su carga de trabajo o la interdependencia de estas lo exija.

3. Las administraciones públicas vascas podrán, en su caso, disponer de puestos de trabajo de naturaleza coyuntural o temporal para la ejecución de programas temporales o para hacer frente a las cargas de trabajo que no pueden ser atendidas con los recursos ordinarios.

4. Cada administración pública establecerá los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran los puestos de trabajo atendiendo a los requisitos de complejidad y coordinación exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al grado o grados de desarrollo profesional requeridos para su ejercicio.

5. En el ejercicio de su capacidad de autoorganización, la Administración podrá crear y suprimir puestos de trabajo, y modificar las funciones y tareas de los puestos de trabajo. La modificación sustancial de las características esenciales de un puesto de trabajo o dotación conllevará la amortización y la creación de uno nuevo, o, en su caso, la integración en otro existente.

6. Las administraciones públicas vascas adaptarán el puesto de trabajo en condiciones de accesibilidad universal, incorporando las adaptaciones necesarias con el fin de que las personas empleadas públicas con discapacidad puedan desarrollar sus funciones.

Artículo 41. *Asignación provisional de funciones.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán asignar provisionalmente a su personal funciones y tareas distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o grupo profesional, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y sin merma de sus retribuciones. Si la asignación provisional de funciones y tareas implica que estas son propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias, conllevará el consiguiente incremento retributivo por el período en el que se desempeñen, según se determine en el correspondiente desarrollo normativo.

2. La concreción temporal de la provisionalidad de la asignación de funciones y tareas se llevará a efecto en el ámbito de la negociación colectiva.

Artículo 42. *Agrupación de puestos de trabajo. Áreas funcionales.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán agrupar sus puestos de trabajo en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y la carrera profesional.

2. En el ámbito de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el instrumento organizativo mediante el que se agrupan los puestos de trabajo se denominará «área funcional». A estos efectos, las áreas funcionales, que deberán ser objeto de desarrollo reglamentario, se definen como las agrupaciones de puestos de trabajo en razón de la polivalencia real o potencial, y basadas en los conocimientos y destrezas comunes necesarias para su desempeño.

3. La determinación de las áreas funcionales de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de esta ley.

4. El resto de las administraciones públicas vascas podrán determinar sus propias áreas funcionales o agrupaciones alternativas de puestos de trabajo de acuerdo con lo establecido en su propia normativa o con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 43. *Clases de puestos de trabajo.*

Cada puesto de trabajo se clasificará, según la naturaleza de las funciones asignadas, como reservado únicamente a personal funcionario, laboral, eventual o, en su caso, a directivo público profesional.

Artículo 44. *Reserva de funciones públicas. Excepciones.*

1. Los puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas serán desempeñados, con carácter general, por personal funcionario público.

2. Especialmente, con carácter general, en las administraciones públicas vascas quedarán reservadas a personal funcionario aquellas funciones cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o la salvaguardia de los intereses generales de cada administración pública. Entre dichas funciones se encuentran las siguientes:

- a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución de expedientes administrativos.
- b) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.
- c) Las órdenes de policía.
- d) El control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- e) La contabilidad.

- f) La tesorería.
- g) La fe pública.
- h) La recaudación ejecutiva.
- i) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas vascas.
- j) La elaboración de normas jurídicas.
- k) La imposición de sanciones.
- l) El ejercicio de la potestad arbitral y de mediación.
- m) La formación de los precios de contratación.
- n) Funciones de autorización.
- ñ) Concesión de ayudas y subvenciones.
- o) Actuaciones relacionadas con el área de transparencia y buen gobierno.
- p) La gestión de emergencias y protección civil.

3. Las relaciones de puestos de trabajo podrán prever que determinados puestos de trabajo sean desempeñados por personal laboral, siempre que se circunscriban a los siguientes ámbitos:

- a) Los puestos de trabajo que satisfagan necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- b) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas y encuestas, cuyas funciones sustanciales tengan por objeto mantener la infraestructura material necesaria para el funcionamiento de los servicios o facilitar datos objetivos encaminados a posibilitar los estudios necesarios para la toma de decisiones.
- c) Los empleos de carácter singularizado y cuyo desempeño no requiera una formación académica determinada, que no sean atribuibles a cuerpos o escalas ya existentes ni, por la propia naturaleza de su contenido, hagan aconsejable la creación de otros nuevos.
- d) Empleos propios de tareas o que únicamente conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia y transporte de documentos, reproducción de documentos o tareas de apoyo a las antes citadas.
- e) Docentes y personal auxiliar y especialista de centros educativos que no pertenezcan al sistema de educación reglada o universitaria y de centros de reeducación de menores.
- f) Los empleos reservados, según las relaciones de puestos de trabajo, a las personas con discapacidad que, en razón de su tipo o grado, les impidan demostrar sus competencias o habilidades mediante el sistema general de acceso para personas con discapacidad.
- g) Los empleos vinculados únicamente con funciones de protocolo y organización de eventos o congresos.
- h) Personal docente de Religión de la enseñanza reglada primaria y secundaria.
- i) Los puestos en el extranjero con funciones auxiliares.
- j) Los empleos que, en atención a su naturaleza o a las características del servicio que presten los órganos o unidades a las que figuren adscritos, se determinen mediante ley del Parlamento Vasco.

4. A su vez, las administraciones públicas vascas tendrán la facultad de designar personal funcionario para el desempeño de puestos de trabajo relacionados con las funciones señaladas en el anterior apartado, siempre que se justifique de manera fehaciente que en dichos puestos se ejercen potestades públicas.

5. Podrá tener, asimismo, la condición de laboral el personal empleado público de organismos autónomos y otras entidades instrumentales pertenecientes a las administraciones forales y locales que despliegue sus funciones sobre las políticas de servicios sociales, de empleo, culturales y deportivas.

6. Salvo cuando la correspondiente ley de creación disponga lo contrario, el personal al servicio de los entes públicos sometidos a derecho privado, de las entidades públicas empresariales, de las sociedades públicas, sociedades mercantiles locales, consorcios, mancomunidades y fundaciones públicas tendrá la condición de personal laboral, si bien, serán en todo caso puestos de trabajo reservados a personal funcionario aquellos que supongan ejercicio de autoridad o de potestades públicas.

Artículo 45. *Las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento mediante el cual las administraciones públicas vascas racionalizan y ordenan sus estructuras internas, determinan sus necesidades de personal, definen los requisitos exigidos para su desempeño y clasifican cada uno de los puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

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

3. Las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco», o en el del territorio histórico respectivo cuando correspondan a diputaciones forales o entidades locales. Los efectos derivados de las relaciones de puestos de trabajo comenzarán a partir del día siguiente a su publicación, salvo que expresamente se prevea otra fecha. Todo ello, a efectos de garantizar la transferencia de los datos contenidos.

4. A fin de facilitar el conocimiento de la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento y de facilitar su gestión, los órganos competentes en materia de empleo público actualizarán periódicamente la información sobre las mismas. Asimismo deberán estar expuestas en la sede electrónica de cada administración de manera consolidada, transparente y permanentemente actualizada.

5. No será precisa la modificación previa de la relación de puestos de trabajo en el supuesto de que los departamentos competentes en materia de empleo público de las respectivas administraciones públicas vascas procedan al cambio de adscripción de los puestos de trabajo del personal funcionario por reasignación, readscripción o redistribución de efectivos, siempre que el nuevo destino se encuentre ubicado en el mismo municipio –o campus, en el caso de la Universidad del País Vasco– en el que anteriormente prestaba servicios el personal afectado y no conlleve una modificación de sus condiciones de trabajo. Dicha circunstancia debe ser objeto de inclusión en la primera modificación de la relación de puestos de trabajo que se lleve a efecto desde la fecha en la que se produjo la readscripción.

6. En todo caso, la creación, supresión o modificación de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. De igual manera, las modificaciones de la estructura orgánica exigirán simultáneamente la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, no se tendrán en consideración las modificaciones que tan solo afecten a la denominación de los departamentos o de los órganos a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional.

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

8. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos se aprobarán por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de esta ley.

9. Las administraciones forales, locales y la Universidad del País Vasco aprobarán sus relaciones de puestos de trabajo por el órgano que resulte competente de acuerdo con su propia normativa.

Artículo 46. *Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo indicarán necesariamente para cada uno de ellos los siguientes datos:

a) La denominación del puesto y las dotaciones que existan de cada uno de ellos.

b) El departamento o centro orgánico al que se halle adscrito.

c) En el caso de puestos reservados a personal funcionario, los grupos o subgrupos de clasificación profesional y los cuerpos, escalas u otros sistemas a los que estén, en su caso, adscritos. Los puestos de trabajo podrán adscribirse indistintamente a más de un grupo, subgrupo, cuerpo o escala.

d) En el caso de puestos reservados a personal laboral, el grupo profesional que, en cada caso, corresponda.

e) El sistema de provisión, ya sea concurso o libre designación, y, en su caso, la determinación de las administraciones públicas a cuyo personal se encuentre abierta dicha provisión.

f) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo.

g) El perfil lingüístico del puesto de trabajo y, en su caso, la fecha de preceptividad.

h) El régimen de dedicación.

i) El carácter singularizado o normalizado del puesto de trabajo.

2. En las relaciones de puestos de trabajo se concretarán, asimismo, los requisitos específicos que, en su caso, se exijan para el desempeño de un determinado puesto de trabajo.

3. Únicamente a través de las relaciones de puestos de trabajo se podrá llevar a efecto la supresión de puestos de trabajo o de dotaciones como consecuencia de los procesos de análisis de cargas de trabajo, previa negociación con la representación de personal.

4. Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual contendrán, al menos, la información prevista en las letras a), b), g) y h) del apartado 1 de este artículo y la cuantía total de sus retribuciones.

Artículo 47. *Instrumentos complementarios de ordenación del empleo público.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán utilizar otros instrumentos complementarios de ordenación del empleo público que completen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los instrumentos complementarios de gestión serán aprobados por el órgano competente en materia de empleo público de las respectivas administraciones públicas vascas, y deberán contener, entre otros, los siguientes datos:

a) El perfil de las competencias y el grado de desarrollo profesional o, en su caso, el grado personal consolidado que deban ser valorados.

b) El área funcional o sistema alternativo de agrupación al que se adscribe el puesto de trabajo.

c) Los méritos específicos que deban valorarse en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

d) Identificación de puestos de trabajo de naturaleza coyuntural o temporal para la ejecución de programas temporales o para hacer frente temporalmente a las cargas de trabajo que no puedan ser atendidas con los recursos ordinarios, o los que satisfagan necesidades de carácter periódico o discontinuo.

e) Identificación y valoración de los factores que han de ser tenidos en cuenta al objeto de determinar las cuantías de los complementos retributivos de puesto de trabajo.

f) Los puestos de trabajo temporales reservados a la inserción de determinados colectivos desfavorecidos o necesitados de integración, así como los reservados a personas con discapacidad.

3. Los instrumentos complementarios de ordenación del empleo público serán públicos a través de los procedimientos que se determinen en el correspondiente desarrollo normativo.

Sección Segunda. Instrumentos de planificación del empleo público

Artículo 48. *La planificación del empleo público.*

1. La planificación del empleo público y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos de planificación de empleo público tendrán como objetivo la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos disponibles.

2. La planificación del empleo público incluirá la perspectiva de género, y tendrá como objetivo la adecuación de los efectivos de la Administración pública mediante la elaboración de sus políticas de formación, promoción profesional y movilidad.

3. Los procesos de planificación del empleo público serán objeto de negociación colectiva con la representación sindical.

Artículo 49. *Planes de ordenación del empleo público.*

1. Las administraciones públicas vascas, previa negociación con la representación de personal, podrán aprobar planes de ordenación del empleo público de aplicación tanto al personal funcionario como al personal laboral.

2. Los planes de ordenación del empleo público se ajustarán a las limitaciones presupuestarias, así como a las normas contenidas en esta ley y en las disposiciones de desarrollo de la misma. Cuando los planes de ordenación del empleo público puedan afectar en sus medidas o actuaciones al personal laboral, deberán desarrollarse conforme a las normas del derecho laboral.

3. Los planes de ordenación del empleo público podrán incluir, entre otras, las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal tanto desde la perspectiva del número de efectivos como de la competencia profesional requerida para el desempeño del puesto de trabajo.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y sobre los sistemas de reordenación del tiempo de trabajo y del trabajo a tiempo parcial, así como sobre las tecnologías de la comunicación y de la información aplicadas al trabajo.

c) Medidas de teletrabajo y de flexibilización de la localización del puesto de trabajo.

d) Identificación de las formas de cubrir las necesidades de personal para el período objeto de planificación, teniendo en cuenta las medidas de selección, movilidad y formación.

e) Reasignación, readscripción de dotaciones de puestos de trabajo y redistribución de efectivos de personal. En estos casos se podrá incorporar como medida adicional la suspensión temporal de incorporaciones externas en un determinado ámbito de actividad, así como la provisión de puestos de trabajo limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

f) Previsiones sobre análisis de puestos y racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

g) Promoción de la movilidad interadministrativa, de acuerdo con lo que se prevé en esta ley. En estos casos se podrá incorporar como medida adicional la suspensión temporal de incorporaciones externas en un determinado ámbito de actividad, así como la provisión de puestos de trabajo limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

h) Medidas de promoción interna o, en su caso, de promoción profesional y de formación de personal, así como medidas de movilidad forzosa.

i) Medidas de fomento de los contratos de formación y de los contratos en prácticas para la inserción de jóvenes en el sector público.

j) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada, así como incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.

k) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, así como, en su caso, la exclusión por causas objetivas sobrevenidas, de plazas inicialmente incluidas.

l) Cualquier otra medida que tuviera como objetivos los definidos en el artículo 48.

4. Asimismo, los planes de ordenación de empleo público deberán contener:

a) El ámbito de aplicación del plan y, en su caso, su vigencia temporal.

b) Una memoria justificativa motivada en la que se defina, cuando menos, los objetivos a conseguir y los efectivos y estructura del empleo público que se estimen adecuados para el cumplimiento de dichos objetivos.

c) La definición de las medidas necesarias para el cumplimiento del plan.

d) El establecimiento de los plazos de ejecución de las medidas y actuaciones que se definan en el plan.

e) El informe económico en el que se cuantifique el plan en términos de coste o de reducción de gasto.

5. En todo caso, las medidas recogidas en el apartado 3 de este artículo serán objeto de un proceso específico de negociación colectiva con la representación de personal, con respeto de los procedimientos y plazos previstos en esta ley. Además, se dará audiencia a la persona interesada.

Artículo 50. *Readscripciones de dotaciones de puestos de trabajo.*

1. Las dotaciones de puestos de trabajo no singularizados adscritas a una unidad o centro orgánico podrán ser readscritas, por razones de servicio o por necesidades organizativas, a otras unidades o centros orgánicos del mismo o distinto departamento u organismo autónomo, para el ejercicio de funciones de análoga naturaleza a las que entonces tuviera encomendadas.

2. La readscripción de las dotaciones de puestos de trabajo requerirá memoria motivada, en la que deberán acreditarse las razones en que se justifique la conveniencia de la medida, e informe favorable del órgano competente en materia de empleo público sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el párrafo anterior. Además, se dará audiencia a la persona interesada.

3. Dicha readscripción se realizará preferentemente en la misma localidad en la que estaba ubicado el puesto de trabajo readscrito.

4. El personal empleado público que viniera ocupando estas dotaciones de puestos de trabajo y que resulte readscrito, conforme a lo dispuesto en este artículo, continuará en su desempeño con las mismas condiciones que hasta entonces viniera haciéndolo.

5. Excepcionalmente, se podrá llevar a efecto la readscripción de dotaciones de puestos de trabajo por motivos de salud, conforme a lo que se determine en el correspondiente desarrollo reglamentario.

Artículo 51. *Plantillas presupuestarias.*

1. Los presupuestos de las administraciones públicas vascas determinarán las plantillas presupuestarias o la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, así como el grupo o el subgrupo de clasificación al que se adscriban y el cuerpo, escala, opción y especialidad, en su caso, al que pertenezcan. En el supuesto de plazas laborales, se expresará el número y su adscripción al grupo profesional en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual, se expresará de forma individualizada, respecto de cada puesto de trabajo, la retribución fijada para dicho personal.

2. Las plantillas presupuestarias correspondientes a personal funcionario público relacionarán las consignaciones crediticias ordenadas por los siguientes conceptos:

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

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

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

5. En los territorios históricos la plantilla será aprobada en la correspondiente norma foral anual de presupuestos por las juntas generales. En los municipios corresponderá la aprobación de la plantilla al órgano competente de acuerdo con lo que establezca la legislación de régimen local.

Las plantillas presupuestarias de las administraciones forales y locales se publicarán en el boletín oficial del territorio histórico correspondiente.

Artículo 52. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de personal para la cobertura de puestos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes en cada administración y que, en consecuencia, deban proveerse con personal de nuevo ingreso, serán objeto de oferta de empleo público o de cualquier otro instrumento similar de gestión que adopten las administraciones públicas vascas y las entidades de ellas dependientes previa negociación con la representación de personal.

2. La aprobación de la oferta de empleo público o de cualquier instrumento similar comporta la obligación de convocar las dotaciones de los puestos comprometidas y, en su caso, hasta un diez por ciento adicional, debiéndose fijar el plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procedimientos selectivos. Dicho incremento adicional del número de plazas ofertadas, deberá realizarse en las condiciones señaladas en el artículo 78.8 de esta ley.

3. La ejecución de la oferta de empleo público, o de cualquier instrumento similar, deberá finalizar en el plazo de tres años a contar desde la fecha de aprobación de la convocatoria.

El transcurso del señalado plazo de tres años sin haber finalizado el procedimiento selectivo, conllevará la necesidad de que, por parte del órgano competente de la correspondiente administración pública vasca o entidad instrumental, se proceda a prorrogar expresamente y de manera justificada el desarrollo de dicho proceso selectivo por el período mínimo necesario para su finalización, con detalle de las medidas a adoptar a dicho fin.

4. La oferta de empleo público o cualquier instrumento similar de gestión expresará las plazas vacantes que deban cubrirse por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo, debiendo clasificarse por grupos o subgrupos, y en cuerpos, escalas, opciones, especialidades y otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, en el caso de personal funcionario, y por grupos profesionales en el supuesto de personal laboral. En la oferta de empleo público se podrá incluir el área funcional o agrupación alternativa de puestos de trabajo a la que esté adscrita cada plaza vacante.

5. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, cuya cobertura no se halle comprometida en la oferta de empleo público o en cualquier instrumento similar de gestión.

6. La oferta de empleo público o cualquier instrumento similar de gestión será aprobada anualmente por los órganos competentes de cada una de las administraciones públicas vascas o por el de las entidades respectivas.

7. Las ofertas de empleo público deberán ser publicadas en el «Boletín Oficial del País Vasco», en el caso de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en el boletín oficial del territorio histórico respectivo en los casos de las administraciones forales y locales. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de cada administración.

La Universidad del País Vasco deberá de publicar su oferta de empleo público en el «Boletín Oficial del País Vasco» y en el «Boletín Oficial del Estado», además de en su sede electrónica.

Las ofertas de empleo público, o cualquier instrumento similar de gestión, de las demás entidades deberán ser publicadas en la sede electrónica de la respectiva administración.

8. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas, mediante los correspondientes convenios y a propuesta de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, podrán coordinar sus ofertas de empleo público o instrumentos similares con la finalidad de poder organizar de forma unificada ofertas de empleo público en aquellas administraciones públicas vascas que se sumen voluntariamente a esta iniciativa. La citada oferta unificada se publicará, al menos, en el «Boletín Oficial del País Vasco» y en la sede electrónica de cada administración pública. El Gobierno Vasco, previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, desarrollará reglamentariamente el procedimiento de realización de la citada oferta unificada.

En todo caso, los actos de convocatoria de las ofertas de empleo público o instrumentos similares, así como su resolución a través del nombramiento como personal funcionario o personal laboral fijo de los aspirantes seleccionados, han de ser formalizados por los respectivos órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas convocantes del proceso selectivo.

9. La oferta de empleo público o instrumento similar de gestión podrá contener, asimismo, medidas derivadas del contenido de los planes de ordenación del empleo público.

10. Se deberán excluir de la oferta de empleo público las dotaciones que sean objeto de un expediente de amortización o de un expediente de modificación que afecte sustancialmente al contenido de la plaza.

Artículo 53. *Registro de personal y gestión integrada de recursos humanos.*

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las diputaciones forales y las administraciones locales, así como la Universidad del País Vasco, el Parlamento Vasco y las juntas generales, dispondrán de su propio registro de personal, en el que se inscribirán los datos de la totalidad del personal al servicio de aquellas. Se constituirá en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal vigente, previa negociación con la representación de personal, y su creación se notificará a la Agencia Vasca de Protección de Datos a los efectos oportunos.

2. Dichos registros establecerán los sistemas complementarios que precisen para disponer de la información agregada sobre todo el personal de su respectivo sector público.

3. Los registros de personal tendrán las siguientes finalidades:

a) Garantizar la constancia registral de los expedientes personales del personal en él inscrito, como garantía para las interesadas e interesados y como instrumento de ayuda a la gestión de los recursos humanos comprendidos dentro de su ámbito de aplicación.

b) Disponer de la información sobre los recursos humanos del sector público en la Comunidad Autónoma del País Vasco que los órganos responsables de su planificación necesiten para el análisis y seguimiento de su evolución, así como para la emisión de certificaciones de los datos que en dichos registros constan.

c) Determinar las retribuciones que pueden ser objeto de inclusión en la nómina de cada empleado público, de tal manera que no podrán abonarse remuneraciones sin haberse previamente inscrito en el registro de personal el acto o resolución que las hubiere reconocido.

4. A dichos efectos, las distintas entidades que componen el sector público de cada una de las administraciones públicas vascas dispondrán de un registro de personal que será gestionado directamente por cada una de las entidades, debiendo estar coordinado con el registro general de personal de cada administración.

5. Las administraciones públicas vascas, así como las entidades que integran su sector público, promoverán la implantación de sistemas de información de gestión de recursos humanos.

6. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, sin perjuicio de la normativa básica sobre registro de personal, propondrá unos criterios mínimos comunes de los registros de personal, que serán aprobados por el Gobierno Vasco mediante decreto.

7. A efectos estadísticos y de elaboración de estudios e informes referidos al empleo público, se creará en el registro de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi una sección en la que se recogerá la información de datos agregados referida a todo el personal que integra las distintas administraciones públicas vascas, incluido el personal de su respectivo sector público.

8. En los registros se inscribirán los datos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, relativos a la variable de sexo, debiendo garantizarse que los datos registrados permitan conocer las diferentes situaciones y condiciones de mujeres y hombres en las administraciones públicas vascas.

9. En los registros se inscribirán los datos relativos a la variable de discapacidad y deberá garantizarse que los datos registrados permitan conocer la situación y condiciones de las personas empleadas públicas con discapacidad en las administraciones públicas vascas.

10. El registro de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi estará adscrito al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de empleo público.

11. Reglamentariamente se establecerá la organización, funcionamiento y contenido de los registros de personal, así como la creación, en su caso, de registros auxiliares en los distintos sectores de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

12. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, respetando la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, establecerá los criterios que permitan el intercambio homogéneo de información entre las diferentes administraciones públicas vascas.

13. El registro de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrá incorporar los datos existentes en otros registros de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando ello sea necesario para cumplir su finalidad. El intercambio podrá ser recíproco siempre que se garantice el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

14. Cuando las administraciones locales no dispongan de la capacidad técnica o económica para el desarrollo o mantenimiento de un registro de personal, las administraciones forales asistirán técnicamente a tales entidades locales en la medida necesaria para garantizar el cumplimiento de este artículo, suscribiéndose a dicho efecto el correspondiente convenio entre las administraciones afectadas.

15. En todo caso, el tratamiento integrado de la información contenida en los distintos registros de personal respetará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, limitando la incorporación de datos a aquellos que resulten pertinentes y estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

Sección Tercera. Otros instrumentos para la ordenación y planificación del empleo público

Artículo 54. *La evaluación del desempeño.*

1. Las administraciones públicas vascas implantarán sistemas de evaluación del desempeño de su personal empleado, en función de las características y requisitos de los respectivos puestos de trabajo.

A estos efectos, la evaluación del desempeño es un instrumento que posibilita la evaluación y la valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño deberán ser objeto de publicidad suficiente entre los empleados públicos.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, imparcialidad, objetividad de las medidas, transparencia y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño estarán relacionados con la mejora del rendimiento, la motivación y la formación del personal empleado público. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, provisión y selección.

4. Los efectos de la evaluación del desempeño sobre la carrera profesional, la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias del personal empleado serán objeto de desarrollo reglamentario por las distintas administraciones públicas vascas, de acuerdo con los criterios de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y previa negociación con la representación de personal, en los términos previstos en esta ley.

5. La aplicación de la carrera profesional y la percepción de las retribuciones complementarias vinculadas a aquella previstas en los artículos 122.2.b) y 122.2.c) requerirán la regulación y aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño, debiendo ser objeto de negociación con la representación de personal.

6. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes grados de desarrollo

profesional en el respectivo sistema de carrera que se implante en cada administración, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

7. La evaluación será efectuada a través de las comisiones técnicas de evaluación, que garantizarán la objetividad del proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 55. *Los análisis de puestos de trabajo.*

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público será utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la Administración pública.

2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.

3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo residirá en el órgano competente de empleo público de cada administración, y deberá estar a disposición del personal empleado público de la misma.

4. Las administraciones públicas vascas que apliquen dicho instrumento de gestión podrán coordinarse en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios de aplicación, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas y sin perjuicio de las atribuciones que sobre esta materia desarrollen, en su caso, la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y el Consejo Vasco del Empleo Público. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

5. La administración pública que se proponga aplicar dicho instrumento deberá negociarlo con la representación de personal.

CAPÍTULO II

La estructura del empleo público vasco

Artículo 56. *Grupos de clasificación.*

El personal funcionario se agrupa en cuerpos, en escalas, en especialidades, así como en la agrupación profesional de personal de apoyo, en los términos de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 57. *Cuerpos de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario en las administraciones públicas forales y locales, y Universidad del País Vasco.*

1. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se agrupa por cuerpos en razón a las características de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario, al nivel de titulación exigido para el acceso y al carácter homogéneo de las funciones a realizar.

2. Podrán existir otras agrupaciones de nivel inferior al cuerpo que tengan por fin posibilitar la racionalización del empleo público en cada administración pública. A estos efectos y atendiendo a la especialización de las funciones a desempeñar existirán escalas, opciones o especialidades.

3. Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi serán interdepartamentales y tendrán dependencia orgánica del departamento competente en materia de empleo público, sin perjuicio de la funcional con cada departamento o administración institucional concreta.

4. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las referencias que en esta ley se contienen a cuerpos y escala, se entenderán hechas a cuerpos, escalas y opciones.

5. Las referencias que en esta ley se contienen a cuerpos y escalas se entenderán hechas, en el ámbito de las administraciones públicas forales y locales, y de la Universidad del País Vasco, a las escalas, subescalas y, en su caso, clases y especialidades existentes en estas, sin perjuicio de la creación de estas dos últimas, que se efectuará por el órgano competente de las mismas.

6. Cuando en esta ley se hace referencia a cuerpos, se entenderá comprendida igualmente la agrupación profesional sin requisito de titulación.

Artículo 58. *Escalas y subescalas.*

1. En las administraciones públicas vascas, dentro de los cuerpos, podrán existir escalas cuando las funciones a desempeñar exijan una cualificación profesional que abarque contenidos susceptibles de ser desempeñados por diversas titulaciones académicas.

2. Dentro de cada escala de personal funcionario de las administraciones públicas vascas, podrán existir subescalas en función de la agrupación de tareas y competencias que se establezcan.

Artículo 59. *Opciones.*

El personal funcionario de las administraciones públicas vascas podrá acceder a los cuerpos a través de una opción, que se corresponderá con las titulaciones oficiales de grado universitario, técnico superior o técnico exigidas en la correspondiente convocatoria de acceso al empleo público.

Artículo 60. *Especialidades.*

1. Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para ejercer las funciones de cuerpos y escalas, podrán crearse especialidades.

2. La regulación del régimen jurídico de las especialidades, así como los requisitos para su creación, modificación, unificación o supresión, se establecerá por los órganos de gobierno de cada administración pública, resultando en todo caso obligatoria la concreción de los siguientes extremos:

- a) Su denominación.
- b) Los especiales conocimientos exigidos.
- c) Los procedimientos de acreditación y, en su caso, de pérdida de los requisitos exigidos.

Artículo 61. *Adscripción de los puestos de trabajo a los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.*

1. Podrán adscribirse, con carácter exclusivo, los puestos de trabajo a un determinado cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación cuando tal adscripción se derive de la naturaleza de las funciones a desarrollar en ellos. Asimismo, los puestos de trabajo podrán estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos sean comunes a varios cuerpos o escalas.

2. La adscripción a uno o varios cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación se realizará, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 62. *Personal laboral.*

El personal laboral se clasificará de conformidad con lo previsto en la legislación laboral.

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

CAPÍTULO I

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Artículo 63. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.*

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

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

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el «Boletín Oficial del País Vasco» o, en su caso, en el boletín oficial del territorio histórico correspondiente.

c) Acto en virtud del cual se manifieste que se acata el ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca o, en su caso, formalización del contrato laboral fijo por el órgano o autoridad competente.

2. No podrá ser nombrado personal funcionario o contratado como personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas, quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

3. El personal funcionario y el personal laboral de otras administraciones públicas que accedan a las administraciones públicas vascas en virtud de transferencia adquirirán la condición de personal funcionario propio o personal laboral propio de la administración de destino, con el mismo carácter que tuviese en la administración de origen.

En el caso del personal funcionario de carrera se respetará el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos inherentes al grado personal o a la posición en la carrera que tuviera reconocido y su antigüedad. Al personal laboral se le respetará el grupo profesional y la antigüedad que tuviera reconocidos.

Artículo 64. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y del vínculo de personal laboral fijo.*

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

a) La renuncia a la condición de funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total de la persona funcionaria.

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

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

f) El fallecimiento.

2. El vínculo contractual del personal laboral fijo se extinguirá en aplicación de las mismas causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera descritas en los apartados anteriores, por la pérdida de la condición de residente legal y por las circunstancias previstas en la normativa del orden laboral que conlleven dicha extinción.

Artículo 65. *Renuncia a la condición de personal funcionario.*

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

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando la persona funcionaria esté sujeta a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la presunta comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 66. *Pérdida de la condición de personal funcionario como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad.*

La pérdida de la nacionalidad española, o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, o la de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, que haya sido exigida como requisito para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de personal funcionario, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos estados.

Artículo 67. *Jubilación del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

1. La jubilación del personal funcionario de las administraciones públicas vascas podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud propia.
- b) Ordinaria, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente en el grado que imposibilite el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud de la persona interesada, siempre que reúna los requisitos y las condiciones establecidos en el régimen de previsión social que le sea aplicable.

3. La jubilación ordinaria se declarará de oficio al cumplir la persona funcionaria la edad que se determine legalmente.

No obstante, el personal funcionario podrá solicitar, en el plazo que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo hasta que cumpla setenta años de edad y siempre que sea considerado apto para el servicio, en los supuestos que se consignent en un plan de ordenación del empleo público o en las normas presupuestarias correspondientes.

Al personal funcionario que tenga normas específicas de jubilación no se le aplicará lo dispuesto en este apartado.

4. Procederá la jubilación por incapacidad con reserva del puesto de trabajo que ocupaba a la fecha de la misma si, en el reconocimiento inicial de la incapacidad, se estableció su revisión por probable mejoría que permita trabajar en el plazo establecido por el régimen de previsión social que le sea de aplicación.

Artículo 68. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 69. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario en las administraciones públicas vascas.*

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

2. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si

transcurrido el plazo para dictar la resolución no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

CAPÍTULO II

Principios y requisitos de acceso al empleo en el sector público vasco

Artículo 70. *Principios rectores que informan el acceso al empleo en el sector público vasco.*

1. El acceso al empleo en el sector público vasco se regirá por el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, debiendo desarrollarse los diferentes procesos selectivos de acuerdo con lo previsto en esta ley y en las normas que la desarrollen.

2. Las administraciones públicas vascas y las entidades que integran su sector público seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos que, además de desarrollarse de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de este artículo, respeten en todo caso los siguientes principios:

a) Publicidad de las convocatorias, de sus bases y del resto del proceso selectivo mediante su difusión por medios telemáticos, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los supuestos previstos en esta ley.

b) Libre concurrencia, salvo lo previsto para la promoción interna y en las medidas de acción positiva que se prevén en esta ley.

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

d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas miembros de los órganos de selección.

e) Independencia y discrecionalidad técnica de los órganos de selección.

f) Pertinencia de los instrumentos utilizados para medir la capacidad e idoneidad de las y los aspirantes.

g) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las tareas a desempeñar en las plazas convocadas.

h) Agilidad de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad y el respeto a todas las garantías que deben acompañar la ejecución de aquellos.

i) Garantía del uso de cualquiera de las lenguas oficiales en el proceso de selección.

j) Carácter unitario de las convocatorias para la realización de los ejercicios y pruebas de los procesos selectivos, con respeto, en todo caso, del principio de igualdad en el acceso al empleo público.

k) Participación de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Artículo 71. *Requisitos para el acceso al empleo público vasco.*

1. Podrán participar en los procesos selectivos para el acceso al empleo público vasco quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las salvedades previstas en el artículo 72 de esta ley.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente, a salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones similares a las que se desempeñaban, derivada de una sanción de despido disciplinario de personal laboral por la comisión de una falta muy grave.

f) Poseer la titulación académica oficial exigida.

g) Aquellos otros requisitos específicos previstos en la convocatoria, de conformidad con lo previsto en esta ley y en la correspondiente relación de puestos de trabajo o instrumentos complementarios de ordenación del empleo público, así como aquellos requisitos regulados en relación con las condiciones de acceso.

2. Las administraciones públicas vascas informarán, en cada convocatoria, sobre el número de dotaciones de puestos de trabajo que tienen perfil lingüístico preceptivo, de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos similares, para cuyo acceso será requisito imprescindible acreditar la competencia lingüística exigida para el desempeño del puesto convocado. En las bases de las convocatorias se individualizará qué número de plazas tienen perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, valorándose en el resto de plazas el conocimiento del euskera como mérito.

3. En las bases de la convocatoria del proceso selectivo se podrán incluir otros requisitos específicos adecuados a las funciones y tareas que deban desempeñarse en los puestos de trabajo. Tales requisitos serán fijados con criterios objetivos y de forma proporcionada.

4. Finalizado el proceso selectivo, la adjudicación de destinos se realizará entre las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si fuera preceptivo, atendiendo al orden de puntuación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellas. En ningún caso el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso a determinados destinos podrá suponer una merma en el derecho de las personas aspirantes a elegir otros puestos en los que no se exija un requisito acreditado por la persona aspirante.

5. Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo y se considerarán, a todos los efectos, como obtenidos por el sistema al que estuviera reservada su provisión.

El personal funcionario de nuevo ingreso, por superación de un proceso selectivo o como consecuencia de un proceso de funcionarización, no podrá tomar parte en los concursos de traslados que se convoquen dentro de los dos años siguientes a la fecha de toma de posesión del destino adjudicado en el proceso correspondiente.

Artículo 72. *Acceso al empleo público de personas nacionales de otros estados.*

1. Las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a la condición de personal funcionario en las administraciones públicas vascas, salvo en aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en los que se ejerzan funciones que impliquen la salvaguardia de los intereses de esas administraciones. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas determinarán, en su caso, las agrupaciones de personal funcionario, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no podrán acceder las ciudadanas y ciudadanos comunitarios en virtud de los criterios recogidos en este apartado.

2. El mismo régimen previsto en el apartado anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de un nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que igualmente no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público vasco como personal funcionario se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos previstos en el apartado 1 de este artículo.

4. Las ciudadanas y ciudadanos extranjeros que tengan residencia legal en el estado español podrán acceder a un empleo en el sector público vasco, como personal laboral, siempre que cumplan los requisitos exigidos en cada convocatoria.

5. Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, por medio de ley del Parlamento Vasco se podrá eximir del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario en determinados ámbitos o sectores de actividad de las administraciones públicas vascas.

En concreto, teniendo en cuenta las necesidades objetivas, en las diferentes convocatorias de pruebas selectivas se podrá eximir del requisito de la nacionalidad previsto en el artículo 71 en los ámbitos y sectores que a continuación se indican:

- a) Sistemas y tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- b) Personal médico especialista y personal de enfermería de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.
- c) Plazas de la Ertzaintza y de la policía local que requieran para su provisión el conocimiento de las lenguas y de la cultura de aquellos sectores de inmigración especialmente implantados en el territorio.

Artículo 73. *Acceso al empleo público en el sector público vasco de personal funcionario de organismos internacionales.*

Las administraciones públicas vascas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de personal funcionario que tenga la nacionalidad española y que pertenezca a organizaciones internacionales, siempre que posea la titulación adecuada y supere los diferentes procesos selectivos. En las bases de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, las administraciones públicas vascas podrán determinar el tipo de pruebas de las que estará eximido de realizar el citado personal funcionario internacional, por considerar que sus conocimientos ya han quedado suficientemente acreditados en el procedimiento de acceso a la función pública del organismo internacional.

Artículo 74. *Acceso al empleo público en el sector público vasco de personas con discapacidad.*

1. En las ofertas de empleo público del sector público vasco se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes convocadas para ser cubiertas por personas con discapacidades, considerando como tales las que así se determinan en la legislación vigente, de modo que se alcance progresivamente el dos por ciento de los efectivos totales de cada administración. El acceso al empleo público se producirá siempre que tales aspirantes superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad, así como la compatibilidad entre su discapacidad y el desempeño de las tareas.

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

3. Las administraciones públicas vascas regularán el tipo de empleos y condiciones para que se lleve a cabo la cobertura de puestos de trabajo por personas con discapacidad. Asimismo, procederán a regular medidas de fomento que persigan la incorporación de forma progresiva de personas con discapacidad en el conjunto de las administraciones públicas vascas.

4. Cada administración pública vasca adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en los procesos selectivos que se lleven a cabo y, una vez superados dichos procesos, realizarán las adaptaciones necesarias en los puestos de trabajo para que las personas con discapacidad puedan desempeñar adecuadamente sus tareas profesionales.

5. Las administraciones públicas vascas velarán para que la cuota de reserva proporcione una distribución equilibrada en los diversos grupos funcionales de las plazas ofertadas.

Artículo 75. *Sistemas de acceso al empleo público de personas con discapacidad y reserva de plazas.*

1. El acceso al empleo en el sector público vasco de personas con discapacidad y la reserva de plazas en su favor podrá realizarse a través de dos sistemas diferenciados:

a) El sistema general de acceso de personas con discapacidad, que consistirá en la reserva de un cupo de plazas dentro de las convocatorias derivadas de la oferta de empleo público.

b) El sistema específico de acceso de personas con discapacidad intelectual o mental, que consistirá en la convocatoria de procesos de selección independientes.

2. El acceso de personas con discapacidad mediante el sistema general se producirá de acuerdo con las bases, reglas, y niveles de exigencia aplicables al resto de personas que participen en la misma convocatoria por otros turnos o modalidades de selección.

3. Asimismo, el personal con discapacidad que se encuentre en condiciones de acceder a un empleo público mediante el sistema general deberá solicitar preferentemente la adjudicación de los destinos ofertados en el proceso selectivo que las administraciones públicas vascas y las entidades dependientes de las mismas hubieran reservado, en su relación de puestos de trabajo o instrumento similar, para su cobertura por dicho personal.

4. El sistema específico de acceso para personas con discapacidad intelectual o mental consistirá en la convocatoria de procesos selectivos independientes, en los que podrán participar, exclusivamente, las personas con un grado de limitaciones en la actividad intelectual o mental de, al menos, un treinta y tres por ciento.

5. Dicho sistema específico de acceso se define por los siguientes aspectos:

a) Las plazas que podrán cubrirse mediante este sistema serán aquellas que las administraciones públicas hubieran reservado, en su relación de puestos de trabajo o instrumento similar, para su cobertura por personas en las que concurren las características previstas en el apartado anterior.

b) Las pruebas de los procesos selectivos realizados mediante este sistema específico deberán estar fundamentalmente dirigidas a la acreditación de los repertorios básicos de conducta que posean las personas aspirantes para la realización de las tareas o funciones propias del puesto de trabajo.

c) Las personas que accedan a la Administración mediante este sistema específico podrán pasar a desempeñar otros puestos de trabajo en la Administración pública, a través del correspondiente proceso de movilidad, siempre que se acredite la capacidad para el desempeño de los puestos de que se trate.

TÍTULO VI

Selección y formación de personal empleado en el sector público vasco

CAPÍTULO I

Procesos y sistemas de selección de personal empleado en el sector público vasco

Artículo 76. *Criterios generales de los sistemas de selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.*

1. Los procesos selectivos de personal en el sector público vasco se desarrollarán de conformidad con los principios recogidos en el artículo 70 de esta ley.

2. Los procesos selectivos se llevarán a cabo con carácter general para el acceso a cuerpos, escalas, agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, grupos profesionales de personal laboral u otros sistemas de agrupación profesional del personal empleado público. Asimismo, y de manera excepcional, podrán realizarse procesos selectivos a puestos de trabajo y a áreas funcionales o sistemas alternativos de agrupaciones de puestos de trabajo, sin perjuicio de que previamente a la realización del proceso se adscriba el puesto o los puestos de trabajo a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional sin

requisito de titulación o grupo profesional de personal laboral, en función de la identidad funcional que exista y siempre de acuerdo con lo que se establece en esta ley. En este caso, en los procesos selectivos a puestos de trabajo o a agrupaciones de puestos de trabajo se deberán prever una o varias pruebas comunes para todos aquellos puestos que se adscriban a un determinado cuerpo, escala o especialidad.

3. Los procesos de selección deberán incluir las pruebas pertinentes para garantizar el buen ejercicio de las funciones y el desempeño eficaz de las tareas que se deben desarrollar en los puestos de trabajo o agrupación de puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional convocado.

En los procedimientos selectivos para el acceso a un empleo en el sector público vasco podrá incluirse la realización de, al menos, una prueba de carácter práctico o de desarrollo de supuestos prácticos, que consistirá en comprobar la adecuación de los conocimientos y destrezas de las personas aspirantes a las tareas principales que se deben desarrollar en los puestos de trabajo o agrupación de puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala, agrupación profesional de personal funcionario sin requisito de titulación o grupo profesional convocada, con el fin de predecir su correcto desempeño o aprendizaje.

4. En todo proceso selectivo para el ingreso en las administraciones públicas vascas y en las entidades dependientes de las mismas, se podrá hacer uso, simultánea o alternativamente, de los instrumentos recogidos en el artículo 80.2 de esta ley.

5. Aparte de los instrumentos citados en el apartado anterior que pueden utilizarse en el desarrollo de las pruebas, los procedimientos selectivos de acceso a empleos públicos, ya sean de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, podrán disponer de un período de prácticas o de prueba, que tendrá carácter selectivo. Dicho período podrá llevar incorporado un proceso de formación.

En los puestos de trabajo del grupo de clasificación A y en los empleos laborales cubiertos por personas en posesión del título de grado universitario o equivalente, el período de prueba tendrá una duración máxima de seis meses, y en los demás grupos de clasificación tendrá una duración mínima de tres meses. En todo caso, el período de prueba aplicable a los empleos laborales deberá ser compatible con lo previsto en la legislación laboral.

6. El Instituto Vasco de Administración Pública será el organismo encargado de organizar o certificar los citados cursos de formación, previa firma del correspondiente convenio de colaboración en el supuesto de que dichos cursos se impartan en el ámbito de las administraciones forales y locales.

7. El período de prácticas o de prueba para el acceso tanto de personal funcionario de carrera como laboral fijo será supervisado por una persona superior jerárquica o persona en quien delegue, que ejercerá su tutoría y se responsabilizará de orientar y dirigir profesionalmente a la persona funcionaria en prácticas o al laboral en período de prueba, así como de elaborar un informe, que deberá remitir al órgano técnico de selección, sobre la idoneidad de la persona candidata para ejercer las responsabilidades propias de los puestos de trabajo o agrupación de puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala, agrupación profesional de personal funcionario sin requisito de titulación o grupo profesional convocado.

El Gobierno Vasco procederá al desarrollo reglamentario de las circunstancias y condiciones en las que deberá llevarse a efecto dicho período de prácticas o de prueba en las administraciones públicas vascas, conforme a los criterios y directrices manifestados al respecto por la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.

Artículo 77. *Criterios de selección del personal funcionario interino y laboral temporal.*

1. La selección de personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, la publicidad y la libre concurrencia.

2. La provisión temporal de los puestos de trabajo también podrá exigir superar un período de prueba y, en su caso, un período de formación.

3. De acuerdo con lo previsto en esta ley, con la finalidad de proveer puestos de trabajo mediante personal funcionario interino o laboral temporal, se podrá acudir para la provisión

temporal a las personas candidatas que, no habiendo obtenido plaza, hayan participado en un proceso selectivo, de acuerdo con los criterios que se determinen en la normativa adoptada al respecto por cada administración pública y que haya sido negociada con la representación del personal.

4. Siempre que no impida una gestión eficiente de los recursos humanos, las administraciones públicas vascas colaborarán entre sí, poniendo a disposición de dichas administraciones sus respectivas bolsas de contratación temporal, cuando así lo soliciten para el nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal. Dicha disponibilidad deberá en todo caso llevarse a cabo conforme a los términos en que se encuentre regulada la provisión de los respectivos puestos de trabajo mediante personal funcionario interino o laboral temporal.

Asimismo, podrán constituirse bolsas de contratación temporal de manera conjunta entre las administraciones públicas vascas que así lo acuerden.

5. Cuando los listados de las personas aspirantes o las pruebas convocadas para la provisión de personal funcionario interino o laboral temporal no pudiesen dar respuesta a las necesidades objetivas de las administraciones públicas vascas por la inexistencia de personal candidato, se podrá acudir a los servicios públicos de empleo para proveer tales puestos de trabajo.

Artículo 78. *Sistemas de selección de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.*

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

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

3. La oposición consistirá en la celebración de pruebas selectivas para determinar la idoneidad y la capacidad de las personas aspirantes y establecer su orden de prelación. Las pruebas selectivas podrán incluir uno o varios instrumentos de selección de entre los regulados en el artículo 80.2 de esta ley.

4. El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas, así como la valoración de méritos de las y los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria. A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. La valoración de la fase de concurso no supondrá más de un cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para cada una de las respectivas pruebas selectivas.

5. Podrán cubrirse por el sistema de concurso los puestos de trabajo de personal investigador, así como aquellos otros que se determinen por ley.

6. Los órganos de selección de las administraciones públicas vascas no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aspirantes seleccionados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

7. No obstante lo previsto en el anterior apartado, siempre que los órganos de selección de las administraciones públicas vascas hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de aspirantes, que sigan a las personas propuestas y que hayan superado, asimismo, las diferentes pruebas, para, si cumplen todos los requisitos, proceder a su nombramiento como personal funcionario de carrera en los siguientes supuestos:

a) En caso de que a las personas seleccionadas por el turno de promoción interna se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando.

b) Cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión

soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, o no procedan a hacer efectiva dicha toma de posesión.

8. Asimismo, se podrá incrementar el número de plazas comprometidas en la oferta de empleo público hasta un diez por cien adicional cuando existan vacantes que se hayan generado desde su aprobación. La correspondiente convocatoria deberá fijar la fase del procedimiento en la que se realizará el incremento de plazas.

9. El sistema selectivo podrá completarse con la superación de un período de prácticas o de prueba, que podrá llevar incorporado un curso de formación con evaluación final.

Artículo 79. *Bases de la convocatoria.*

1. Las bases de convocatoria de los procesos selectivos han de incluir:

a) El número de plazas convocadas, con indicación del grupo, cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional a la que correspondan.

b) La determinación del cupo de plazas que se reserva para el turno de promoción interna y, en su caso, para su provisión por personas con discapacidad.

c) En su caso, la determinación de medidas de acción positiva en el acceso al empleo público para las personas víctimas de violencia de género y víctimas del terrorismo.

d) Las titulaciones académicas y los conocimientos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo o agrupación de puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala o grupo profesional laboral convocado.

e) El perfil lingüístico de las plazas convocadas, con expresión del número de plazas en las que resulta exigible tener acreditado dicho perfil para el acceso a las mismas, de conformidad con lo señalado al respecto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

f) Los instrumentos de selección que se utilizarán para acreditar la idoneidad de las personas aspirantes, así como también el peso que se atribuye a cada uno de ellos en el proceso selectivo.

g) La determinación del número de personas miembros que integran el órgano de selección y su condición.

h) El modelo de solicitud a formalizar, o la dirección o sede electrónica correspondiente para su tramitación electrónica, cuyo envío se podrá realizar con plenos efectos por medios telemáticos.

i) La duración del período de prácticas o de prueba, en su caso.

j) Los sistemas a través de los cuales se va a otorgar publicidad a las diferentes fases del proceso selectivo.

k) Siempre que proceda, el importe de la tasa y el hecho imponible correspondiente.

2. En los procesos de cobertura de plazas de empleo temporal, las bases deberán contener, como mínimo, lo previsto en los apartados d), e), f), g), h) e i) del punto anterior.

3. En todo caso, las personas que participen en los procesos selectivos para el acceso a las administraciones públicas vascas tendrán derecho a estar informadas del calendario del proceso y de sus distintas fases a través de medios electrónicos.

4. La publicidad de las bases de las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de las administraciones públicas vascas se hará mediante la inserción de las bases en el boletín oficial correspondiente y en las respectivas sedes electrónicas de cada institución, entidad o administración pública.

Asimismo, se publicarán en los medios de comunicación social la convocatoria de procesos selectivos y sus aspectos más relevantes.

5. Las bases de la convocatoria serán negociadas con la representación de personal del ámbito concernido.

Artículo 80. *Instrumentos de selección.*

1. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al ejercicio de funciones que deben desarrollarse en los puestos de trabajo cuya cobertura se realizará como consecuencia del proceso de selección.

2. Para el desarrollo de las pruebas selectivas las administraciones públicas vascas podrán hacer uso, entre otros, de los siguientes instrumentos de selección:

- a) Pruebas de conocimiento orales o escritas.
- b) Pruebas psicotécnicas destinadas a valorar las capacidades y rasgos de la personalidad relevantes para el desempeño de los puestos convocados.
- c) Pruebas físicas.
- d) Pruebas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación y, particularmente, las pruebas de acreditación de tales materias a través de los sistemas que se determinen por las respectivas administraciones públicas.
- e) La acreditación reglamentaria de conocimientos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.
- f) La comprobación, mediante sistemas de acreditación o pruebas realizadas al efecto, del dominio de lenguas extranjeras.
- g) La exposición curricular por las personas candidatas.
- h) La exposición y defensa de proyectos y memorias.
- i) La acreditación de estar en posesión de los repertorios básicos de conducta y conocimientos básicos, para el acceso de personas con discapacidad intelectual o mental.
- j) La acreditación, mediante exámenes médicos, de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas atribuidas al puesto objeto de la convocatoria.
- k) La realización de entrevistas de selección en relación con las funciones y tareas a proveer.
- l) Pruebas destinadas a la acreditación de perfiles lingüísticos.

3. El órgano competente en materia de política lingüística regulará los sistemas de acreditación de los perfiles lingüísticos que podrán establecerse en desarrollo de esta ley.

Entre otros sistemas de acreditación, podrá establecerse que las personas candidatas puedan elegir como lengua, para el desarrollo de las pruebas selectivas a las que se refiere este artículo, cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En la medida en que reglamentariamente se establezca el pertinente régimen de convalidación, en los términos del artículo 190, la superación de las pruebas selectivas usando una lengua oficial como lengua vehicular será considerada uno de los sistemas de comprobación y evaluación de la competencia lingüística expresada mediante el perfil.

CAPÍTULO II

Órganos de selección en el empleo público vasco

Artículo 81. *Órganos de selección. Principios generales que informan su configuración y actuación.*

1. Los órganos de selección del empleo público vasco actuarán de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad.

2. Las personas miembros de los órganos de selección deberán abstenerse en las circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

3. Las personas miembros de los órganos de selección serán responsables de la transparencia y objetividad de cada procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

4. Salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición de los órganos de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de selección de más de cuatro miembros cada sexo esté representando al menos al cuarenta por ciento; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

5. Todas las personas que formen parte de los órganos de selección habrán de reunir la capacitación, competencia y preparación adecuada y al menos una de ellas deberá poseer formación o experiencia en selección en el ámbito del empleo público.

6. En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. Al menos la mitad de las personas miembros del tribunal deberán poseer una

titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de las mismas de igual o superior nivel académico.

7. En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal eventual.
- c) El personal funcionario interino.
- d) El personal laboral temporal.
- e) Las personas que se hayan dedicado en los últimos cinco años a preparar aspirantes para el ingreso al empleo público, en relación con los grupos o categorías profesionales respecto de los cuales hayan podido desarrollar dicha actividad.
- f) El personal que actúe en representación o por cuenta de los sindicatos, de asociaciones de personal funcionario o de colegios profesionales.

8. Corresponderá al órgano convocante del proceso selectivo el nombramiento de las personas que deban formar parte de los órganos de selección.

9. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

10. Las resoluciones de los tribunales u órganos técnicos de selección serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

11. Las administraciones públicas vascas deberán solicitar al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de una persona funcionaria de carrera o laboral fija en los órganos de selección, con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso selectivo mediante la incorporación de determinados profesionales expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Artículo 82. *Órganos permanentes de selección.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán crear órganos de selección de carácter permanente. La composición de los órganos permanentes de selección atenderá al criterio de representación equilibrada entre mujeres y hombres previsto en el artículo 81.4 de esta ley y a criterios de profesionalidad, objetividad e imparcialidad.

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

La determinación de los criterios generales y las funciones que desarrollarán los órganos permanentes y el régimen de dedicación del personal miembro serán objeto del correspondiente desarrollo normativo, conforme a los criterios que establezca la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi y previa negociación con la representación de personal.

3. Las personas que formen parte de los órganos de selección de carácter permanente deberán reunir formación o experiencia sobre técnicas de selección. El Instituto Vasco de Administración Pública podrá organizar u homologar, en su caso, dichos cursos de formación.

4. En el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el órgano permanente de selección será designado por el departamento competente en materia de empleo público, siendo adscrito al Instituto Vasco de Administración Pública. Para la gestión de cada proceso, el órgano permanente contará con el asesoramiento de personas expertas en las funciones y tareas de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, que serán designadas por la persona titular de la dirección del Instituto Vasco de Administración Pública. Este órgano permanente podrá, mediante convenio suscrito al efecto, actuar asimismo como órgano de selección de las administraciones forales y locales de Euskadi.

CAPÍTULO III

Formación en el empleo público vasco. El Instituto Vasco de Administración Pública

Artículo 83. *La formación en el empleo público vasco.*

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de las administraciones públicas vascas.

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo de los empleados públicos. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesional del personal empleado público.

3. La formación del personal directivo público profesional de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi será competencia del Instituto Vasco de Administración Pública o, en su caso, se realizará por el órgano competente en materia de empleo público a través de programas previamente homologados por el propio instituto, conforme a los criterios sobre homologación de la formación contemplados en la normativa que regule dicho aspecto. La formación del personal directivo público profesional del resto de las administraciones públicas vascas también podrá ser organizada y certificada por el Instituto Vasco de Administración Pública previo convenio suscrito al efecto.

4. Las administraciones públicas vascas podrán realizar convenios con universidades públicas y privadas con el fin de impulsar programas de postgrado que supongan la especialización en áreas o funciones propias de las administraciones públicas y fomenten la creación de personas candidatas al empleo público. Los citados programas, siempre que resulten homologados, podrán ser valorados como mérito en la fase de selección al empleo público vasco.

5. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, deberán suscribir un convenio con el Instituto Vasco de Administración Pública destinado a la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varios ayuntamientos.

Artículo 84. *Funciones del Instituto Vasco de Administración Pública en materia de formación del personal empleado público.*

1. El Instituto Vasco de Administración Pública ejercerá, en el campo de la formación y la investigación, las siguientes atribuciones:

a) Diseñar, gestionar y evaluar los planes de formación de entrada, para el puesto y para la carrera profesional, del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con la normativa vigente en materia de formación y los objetivos acordados con la dirección competente en materia de empleo público del Gobierno Vasco.

b) Podrá colaborar con los órganos forales de los territorios históricos, municipios y demás entidades de administración local de Euskadi, así como con la Universidad del País Vasco, en los procesos de formación de entrada, para el puesto y para la carrera profesional del personal a su servicio, en cualquiera de los ámbitos de dichos procesos, bien sea el diagnóstico de necesidades formativas, la planificación y programación, así como la evaluación, para lo cual se establecerán convenios y acuerdos de colaboración.

c) Diseñar, organizar y evaluar, de acuerdo con los criterios de la dirección competente en materia de empleo público del Gobierno Vasco, programas formativos dirigidos a la cobertura de las necesidades formativas identificadas a partir de los análisis de puestos y de la evaluación del desempeño de los puestos de trabajo de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Las administraciones forales, locales y la Universidad del País Vasco tendrán disponibles dichos programas mediante la suscripción del correspondiente convenio.

d) Diseñar, organizar y evaluar, de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, los programas de formación del personal directivo público profesional de las administraciones públicas vascas, tanto los dirigidos a

obtener las competencias necesarias para el desempeño de tales puestos, como los dirigidos al desarrollo de competencias directivas. En todo caso, los programas para el personal directivo público profesional de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi serán diseñados de acuerdo con los objetivos acordados con el departamento competente en materia de empleo público.

e) Diseñar, organizar y evaluar los programas de formación selectivos para el acceso a puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas, conforme a los convenios que, en su caso, se hubieran acordado con las distintas administraciones públicas vascas.

f) Certificar la formación de las empleadas y empleados públicos, que haya sido organizada u objeto de homologación por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

g) Desarrollar sistemas de certificación de competencias.

h) Desarrollar funciones de estudio e investigación sobre el ámbito de la formación en las administraciones públicas y llevar a cabo tareas de fomento y promoción de estudios.

i) Homologar las acciones formativas promovidas por las administraciones públicas vascas, conforme a la normativa que desarrolle esta materia.

j) Impulsar la planificación, el diseño y la implantación de planes transversales de formación, y la coordinación y el trabajo en red entre las administraciones públicas vascas para el diseño de planes de formación coordinados.

k) Promover estudios e investigaciones sobre la mejora del servicio público y sobre el desarrollo profesional del personal al servicio de las administraciones públicas vascas que ayuden a avanzar en el proceso de construcción de un sistema formativo integrado dentro de las políticas de recursos humanos del sector público vasco.

l) Diseñar, organizar y gestionar cursos de actualización, programas formativos adecuados para determinados puestos de trabajo, así como cualquier otra actividad formativa que resulte de interés para las funciones de las administraciones públicas vascas y para su personal empleado público.

m) Evaluar los planes de formación realizados por las diferentes administraciones públicas vascas que hayan sido objeto de financiación por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

2. Todas las actividades de formación, en lo que respecta a la prestación de la actividad, podrán ser organizadas y gestionadas directamente por el propio Instituto Vasco de Administración Pública o desarrolladas por centros universitarios, empresas de formación o personal profesional contratado por el propio instituto. En estos últimos casos, el diseño del programa deberá ser homologado por el Instituto Vasco de Administración Pública y, asimismo, la actividad formativa será objeto de evaluación por el propio instituto.

TÍTULO VII

La carrera profesional

CAPÍTULO I

Concepto y modalidades de carrera profesional en las administraciones públicas vascas

Artículo 85. *La carrera profesional. Concepto.*

1. El personal funcionario de carrera tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto planificado de oportunidades de mejora, de oportunidades de movilidad y de expectativas de progreso profesional regulado conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. La carrera profesional es, asimismo, un instrumento de gestión de personas en la administración pública con el fin de promover un desempeño eficaz, eficiente y productivo en los distintos puestos de trabajo.

4. El personal funcionario de carrera podrá desarrollar su progresión profesional en las distintas administraciones públicas vascas, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

5. Serán objeto de negociación colectiva las normas que fijen los criterios generales en materia de carrera profesional.

6. Las administraciones públicas vascas, de acuerdo con sus políticas de recursos humanos, integrada la perspectiva de género, deberán proveer la formación necesaria para que el personal funcionario de carrera pueda progresar en el desempeño y en sus expectativas de promoción y desarrollo profesional en su puesto de trabajo o en las agrupaciones de puestos de trabajo que organizativamente se determinen.

7. La carrera profesional y la promoción interna del personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas se harán efectivas a través de los procedimientos previstos en la legislación laboral y se articularán de conformidad con lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos, que se adecuarán, atendiendo a la naturaleza de la relación, a los principios generales establecidos en esta ley.

Artículo 86. *Modalidades de carrera profesional del personal funcionario de carrera.*

1. La carrera profesional del personal funcionario se podrá hacer efectiva a través de las siguientes modalidades:

- a) La carrera profesional vertical.
- b) La carrera profesional horizontal.
- c) La promoción interna vertical.
- d) La promoción interna horizontal.

2. Las administraciones públicas vascas podrán establecer sistemas de carrera profesional vertical, horizontal o mixtos, en los que integrará la perspectiva de género.

CAPÍTULO II

Carrera profesional vertical y horizontal

Artículo 87. *Carrera profesional vertical.*

1. La carrera profesional vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo de conformidad con los procedimientos de provisión regulados en esta ley.

2. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo grupo o subgrupo de clasificación, cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación.

3. En la carrera profesional vertical se requerirá acreditar todos aquellos requisitos exigidos para la cobertura del puesto de trabajo y, en aquellos casos en que se haya implantado la carrera profesional prevista en esta ley, el reconocimiento previo del grado o grados de desarrollo profesional exigidos, en su caso, para el desempeño del citado puesto de trabajo.

Artículo 88. *Carrera profesional horizontal. Desarrollo profesional.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán implantar sistemas de carrera profesional horizontal.

2. La carrera profesional horizontal consiste en la progresión en el grado de desarrollo profesional del personal funcionario de carrera sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

3. La implantación de la carrera profesional horizontal se llevará a cabo a través de la progresión de grados de desarrollo profesional, que requerirá, en todo caso, la evaluación favorable de los méritos de la persona interesada.

4. Los grados de desarrollo profesional reconocidos al personal funcionario podrán habilitarlo, en su caso, para ascender en la estructura de puestos de trabajo de la administración correspondiente, de acuerdo con las reglas previstas en esta ley para la carrera profesional vertical.

5. La efectividad de la implantación y aplicación de las distintas modalidades de carrera profesional horizontal requerirá necesariamente la correspondiente regulación por parte de cada una de las administraciones públicas vascas, estando dicha efectividad de la carrera

profesional sometida, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias de las respectivas administraciones.

En todo caso, el Gobierno Vasco, de acuerdo con los criterios que al respecto señale la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, y previa negociación con la representación de personal, elaborará un reglamento sobre desarrollo profesional y evaluación del desempeño, que contendrá los criterios básicos de aplicación al respecto en el conjunto de las administraciones públicas vascas.

6. El personal docente, de Justicia, de Instituciones Penitenciarias, de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y de la Ertzaintza desarrollará su carrera profesional conforme a su propia normativa específica, sin perjuicio de la aplicación supletoria de los criterios recogidos al respecto en esta ley y en su normativa de desarrollo.

Asimismo, las administraciones forales y locales, y la Universidad del País Vasco desarrollarán sus respectivos modelos de carrera conforme al principio de autonomía que les es propio.

7. Existirá un único sistema de carrera profesional horizontal en cada administración pública vasca o ámbito sectorial de esta, integrándose en él cualquier aspecto del ejercicio profesional, incluida la productividad, que pueda ser objeto de valoración en la evaluación del desempeño.

8. A través de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi se propondrán modelos de reglamento de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa del personal empleado público y el reconocimiento mutuo de los diferentes grados de desarrollo profesional.

CAPÍTULO III

Carrera profesional horizontal. Grados de desarrollo profesional

Artículo 89. *Grado de desarrollo profesional. Concepto.*

1. La carrera profesional horizontal se estructura a través de una secuencia ordenada de grados de desarrollo profesional, que podrán ser reconocidos a cada persona funcionaria de carrera por las administraciones públicas vascas.

2. El grado de desarrollo profesional reconoce y sanciona el crecimiento profesional de la persona funcionaria y, en su caso, la habilita para el desempeño de uno o varios puestos de trabajo en las administraciones públicas vascas.

3. Los puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas podrán determinar el grado o grados de desarrollo profesional valorables como mérito para su desempeño.

4. La carrera profesional del personal funcionario de carrera se iniciará en el grado o nivel de desarrollo profesional mínimo del grupo o subgrupo al que pertenezca.

5. El ascenso de grado de desarrollo profesional será siempre al grado inmediatamente superior dentro del intervalo de niveles que se determine en cada grupo o subgrupo de clasificación.

Artículo 90. *Régimen jurídico del reconocimiento de grados de desarrollo profesional.*

1. El reconocimiento de la carrera profesional es un sistema de acreditación de competencias profesionales que se articula mediante criterios objetivos que identifican, evalúan y valoran el desarrollo profesional efectivo de cada persona funcionaria.

2. Los criterios de reconocimiento de la carrera profesional y de la acreditación de competencias profesionales serán negociados con la representación de personal.

3. El sistema de reconocimiento profesional de un determinado grado de desarrollo profesional se basará en criterios de relevancia de los contenidos profesionales acreditados para el área funcional o agrupación de puestos de trabajo correspondiente solicitado, y en la fiabilidad y objetividad del proceso para su constatación.

4. La regulación de la carrera profesional de las distintas administraciones públicas vascas concretará los diversos grados de desarrollo profesional, así como el número de años de ejercicio profesional necesarios para acceder a cada uno de ellos y el procedimiento necesario para lograr su acreditación.

5. El personal funcionario de carrera tendrá garantizados los derechos económicos alcanzados o reconocidos en el marco de los sistemas de carrera profesional implantados por las distintas administraciones públicas vascas. A estos efectos, será objeto de desarrollo normativo el sistema de reconocimiento recíproco de los diferentes niveles de desarrollo profesional acreditado por cada una de las administraciones públicas vascas.

6. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, si bien, las administraciones públicas vascas podrán prever, en la regulación de sus respectivos modelos de carrera profesional, la posibilidad, con carácter excepcional, de pérdida del grado consolidado, así como las consecuencias derivadas de dicha circunstancia.

CAPÍTULO IV

Promoción interna

Artículo 91. *La promoción interna del personal funcionario de carrera y laboral fijo.*

1. Las modalidades de promoción interna en las administraciones públicas vascas, en las que se integrará la perspectiva de género, son:

- a) Promoción interna vertical.
- b) Promoción interna horizontal.

2. Las convocatorias de promoción interna podrán hacerse efectivas mediante pruebas específicas en las que participen únicamente personal funcionario de carrera y laboral fijo del propio ámbito de la administración.

3. Para participar en las pruebas de promoción interna, el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo deberá reunir todos los requisitos siguientes:

a) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.

b) Haber completado dos años de servicios en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, como personal funcionario de carrera o laboral fijo.

c) Poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para el acceso al cuerpo, escala u otro sistema de agrupación de personal funcionario.

4. El personal funcionario que pertenezca a agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, cuando reúnan la titulación exigida, podrán participar en el sistema de promoción interna del personal funcionario de carrera.

5. Las bases de las convocatorias de las ofertas de empleo público correspondiente determinarán el número de plazas vacantes que se convocarán por promoción interna.

6. Las bases de las convocatorias de las ofertas de empleo público podrán prever que las personas aspirantes seleccionadas en el turno de promoción interna soliciten que se les adjudique como destino el puesto que venían ocupando, siempre que cumplan los requisitos de dicho puesto.

7. El personal funcionario que acceda por el sistema de promoción interna a otro cuerpo o escala será adscrito a las vacantes existentes conforme a las preferencias que manifieste, según el orden con el que figure en la clasificación definitiva del proceso selectivo y siempre que reúna los requisitos establecidos para su cobertura en las relaciones de puestos de trabajo. En todo caso, para la elección de destinos gozará de preferencia sobre las personas aspirantes que provengan del turno libre en la respectiva convocatoria.

Artículo 92. *Promoción interna vertical.*

1. La promoción interna vertical consistirá en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo –grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos– o agrupación sin requisito de titulación a otro inmediatamente superior, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

El personal funcionario del subgrupo de clasificación C1, que tenga la titulación exigida, podrá promocionar al subgrupo A2 del grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B.

2. La promoción interna vertical se llevará a cabo mediante pruebas selectivas y, en su caso, mediante la valoración de méritos. Las citadas pruebas para el acceso a cuerpos, escala u otros sistemas de agrupación de personal funcionario tendrán el mismo contenido que las pruebas de acceso en el sistema abierto y de libre concurrencia.

3. Únicamente se podrá eximir a las personas participantes en el proceso selectivo por el sistema de promoción interna de algún tipo de prueba, siempre que se acredite que, en el cuerpo, escala u otros sistemas de agrupación de personal funcionario de procedencia, tales pruebas ya hubiesen sido realizadas, o cuando del contenido funcional de los puestos de trabajo se deriven el conocimiento o aptitud requerida en el proceso selectivo. Reglamentariamente se determinarán tanto las circunstancias y condiciones en las que resulta posible aplicar dicha exención como las consecuencias que para quienes participen en el proceso selectivo se derivan de la misma.

Artículo 93. *Promoción interna horizontal.*

1. La promoción interna horizontal consistirá en el acceso a cuerpos o escala del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupos, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley.

2. La promoción interna horizontal solo se podrá llevar a cabo dentro de cada uno de los subgrupos, o grupo en el caso de no existir aquellos, A1, A2, B, C1, C2 y agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.

3. Únicamente se podrá eximir a las personas participantes en el proceso selectivo por el sistema de promoción interna de algún tipo de prueba, siempre que se acredite que, en el cuerpo, escala u otros sistemas de agrupación de personal funcionario de procedencia, tales pruebas ya hubiesen sido realizadas, o cuando del contenido funcional de los puestos de trabajo se deriven el conocimiento o aptitud requerida en el proceso selectivo. Reglamentariamente se determinarán tanto las circunstancias y condiciones en las que resulta posible aplicar dicha exención como las consecuencias que para quienes participen en el proceso selectivo se derivan de la misma.

TÍTULO VIII

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

CAPÍTULO I

Modalidades de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario

Artículo 94. *La provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

1. Las administraciones públicas vascas proveerán sus puestos de trabajo mediante los procedimientos previstos en este título, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

2. La provisión definitiva de puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas se llevará a cabo a través de los siguientes sistemas:

- a) Concurso.
- b) Libre designación.

3. Tendrán la consideración de procedimientos de provisión temporal de puestos de trabajo los siguientes:

- a) Adscripción provisional.
- b) Comisión de servicios, en sus diferentes modalidades reguladas en esta ley.
- c) Movilidad por razones de salud y por supuestos de acoso laboral y sexual.
- d) Movilidad por razones de violencia de género y por violencia terrorista.
- e) Movilidad entre las administraciones públicas vascas.

f) Movilidad por sanción disciplinaria de traslado forzoso.

4. Asimismo, la reasignación y la redistribución de efectivos tendrán la consideración de procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

5. En los procesos de reingreso se procederá a la adscripción provisional, salvo en los supuestos de participación del personal funcionario en los procedimientos de provisión definitiva mediante concurso o libre designación.

6. La rehabilitación de la condición de personal funcionario conllevará la adscripción provisional a un puesto de trabajo cuando la pérdida de la condición de funcionario se haya producido por la pérdida de la nacionalidad o por una condena a la pena principal o accesoria de inhabilitación. En el supuesto de que la rehabilitación se produzca tras la declaración de jubilación por incapacidad permanente revisable, la incorporación de la persona funcionaria se producirá con carácter definitivo al puesto que esta tuviera reservado.

7. Para la provisión de un puesto de trabajo será necesario cumplir todos los requisitos y demás exigencias establecidos en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, en los instrumentos de gestión complementaria, salvo las excepciones que sean establecidas por cada administración pública en los distintos supuestos de provisión temporal del puesto de trabajo o cuando así se prevea en un plan de ordenación del empleo público.

8. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo recogidos en esta ley se llevará a cabo por medio de decreto del Gobierno Vasco.

9. Las convocatorias de provisión de puestos, sean por concurso o por libre designación, y las respectivas resoluciones que dan fin a tales procedimientos se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco» o en los boletines oficiales de los territorios históricos, según afecten, respectivamente, a puestos de trabajo de la Administración pública de la Comunidad Autónoma o del resto de administraciones públicas vascas. No obstante, las convocatorias de provisión de puestos de trabajo abiertas a personal funcionario de otras administraciones públicas deberán publicarse además en el «Boletín Oficial del País Vasco» a efectos de conocimiento general. Las convocatorias de todos los concursos se publicarán en la sede electrónica de cada administración pública vasca.

10. En todo caso, y sin perjuicio de la estabilidad de la relación estatutaria, la ocupación de un puesto de trabajo no constituirá un derecho adquirido de la persona funcionaria.

Artículo 95. *Pérdida de la adscripción definitiva a un puesto de trabajo.*

1. El personal funcionario de carrera perderá la adscripción definitiva a un puesto de trabajo por:

a) Remoción de puesto obtenido por concurso de traslados o cese en puesto de libre designación.

b) Renuncia, si fuera aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.

c) Supresión del puesto.

d) Pase a una situación administrativa que no conlleve reserva de puesto.

e) Nombramiento con carácter definitivo en otro puesto de trabajo.

2. En todos los supuestos, salvo en el caso de los apartados d) y e), se adscribirá provisionalmente al personal a un puesto de trabajo en el que cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo conforme al sistema de carrera profesional de cada administración pública y con las garantías inherentes a dicho sistema.

3. La modificación del sistema de provisión de un puesto de trabajo no supondrá la pérdida de adscripción definitiva a este. El personal funcionario que ocupe puestos de trabajo cuya forma de provisión se modifique continuará desempeñándolos, y a efectos del cese, se regirá por las reglas del sistema por el que fue nombrado.

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

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

CAPÍTULO II

Concurso**Artículo 97.** *Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.*

1. El concurso es el procedimiento ordinario de provisión de puestos de trabajo.
2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser generales o específicos. Serán generales cuando se convoquen puestos de trabajo cuyas tareas no requieran la valoración de conocimientos o destrezas específicas. Serán específicos cuando las tareas atribuidas a los puestos objeto de la convocatoria requieran la valoración de unos conocimientos o destrezas específicas.
3. El concurso consistirá en la medición de conocimientos, destrezas, aptitudes y actitudes de las y los candidatos, así como en la valoración de los méritos, que será realizado por el órgano colegiado de carácter técnico previsto en el artículo 104 de esta ley.
4. Con carácter previo a las convocatorias de procesos selectivos para el ingreso en las administraciones públicas vascas, y a salvo de lo que pueda indicarse al respecto en sus planes de ordenación del empleo público, estas convocarán concurso de traslados, en las condiciones previstas en el artículo 98 de esta ley.
5. Las administraciones públicas vascas convocarán, con carácter general, concursos para la provisión de puestos de trabajo con una periodicidad máxima de tres años, contados desde la fecha de la convocatoria precedente, salvo que circunstancias contempladas en los respectivos planes de ordenación de empleo público justifiquen la superación de dicho plazo.

Artículo 98. *La convocatoria del concurso.*

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos, para puestos de trabajo de una determinada área o sector especializado, o referidos a vacantes de uno o más cuerpos, escala o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, tipología de puestos o de méritos, o para puestos de trabajo de manera individualizada, en atención a las necesidades de servicio.
2. En todo caso, en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo efectuados por las administraciones públicas vascas, deberán incluirse los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario en adscripción provisional y en comisión de servicios.
3. Las convocatorias de los concursos deberán contener, al menos, la siguiente información:
 - a) Denominación, localización, retribuciones asignadas a los puestos a proveer y, en su caso, régimen de jornada de estos.
 - b) Requisitos exigidos para el desempeño del puesto, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en la relación de puestos de trabajo y, en su caso, los que se recojan en el instrumento complementario de ordenación del empleo público.
 - c) Baremo de méritos, con expresión de las pruebas específicas que se puedan incluir, y la puntuación mínima exigida, en su caso, para superar las mismas.
 - d) Composición del órgano encargado de la valoración de las personas aspirantes.
 - e) Plazo de presentación de solicitudes, que, en ningún caso, podrá ser inferior a 10 días hábiles.
4. Podrá participar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo el personal funcionario que se halle en servicio activo, servicios especiales y en las situaciones de excedencia previstas en esta ley, así como en las situaciones de servicio en otras administraciones públicas y en situación de suspensión de funciones no firme, siempre que haya cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.
5. El personal funcionario con adscripción provisional vendrá obligado, en tanto que permanezca en dicha situación, a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo propios de su cuerpo, escala o agrupación de personal funcionario correspondiente. En caso de no participar, se le adjudicará un puesto de oficio y con carácter definitivo, de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria.

6. El personal funcionario que obtenga un puesto mediante concurso no podrá tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años siguientes. Dicho límite temporal no será aplicable cuando el personal funcionario hubiera perdido la adscripción al puesto de trabajo en virtud de remoción o por la supresión del puesto de trabajo.

7. La convocatoria y determinación de los puestos a incluir en el concurso, la proporción que se atribuya a los distintos factores a valorar en cada puesto de trabajo y la información que habrá de contener la convocatoria deberán ser negociados con la representación de personal.

Artículo 99. *Convocatoria unitaria de concursos.*

Las administraciones públicas vascas, a propuesta de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, podrán acordar la celebración de procesos de provisión de manera unitaria en varias administraciones públicas.

Artículo 100. *Valoración de los concursos y reglas adicionales.*

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorará, especialmente, la adecuación de las competencias del candidato o la candidata al perfil funcional del puesto de trabajo. En todo caso, serán objeto de valoración:

- a) Los resultados de la evaluación del desempeño, siempre que exista.
- b) La experiencia en puestos de naturaleza similar o de la misma área funcional.
- c) Las titulaciones que procedan, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo convocado.
- d) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) El nivel de conocimiento acreditado del euskera cuando no constituya requisito.
- f) El grado o grados de desarrollo profesional adquiridos por el personal funcionario en su carrera profesional, al margen de los que sean un requisito exigido en su caso para el desempeño del citado puesto de trabajo.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, en los concursos para la provisión de puestos de trabajo se podrá valorar el conocimiento de idiomas, la actividad docente e investigadora, la participación en proyectos, comisiones, la formación, así como otras actividades incluidas en planes estratégicos de la Administración.

3. Para valorar la adecuación de las personas candidatas al puesto de trabajo, aparte de la valoración de los méritos respectivos, se podrán utilizar cualquiera de los instrumentos siguientes:

- a) Pruebas de conocimiento.
- b) Elaboración y participación en proyectos de mejora, así como la presentación de memorias que tengan como finalidad la modernización, innovación u optimización de los servicios y procedimientos desempeñados en los puestos de trabajo correspondientes.
- c) Pruebas de aptitud y de capacidades cognitivas.
- d) Ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de destrezas.

4. Las convocatorias podrán determinar la necesidad de obtener una puntuación mínima en la valoración de los méritos para poder acceder al puesto objeto de la convocatoria.

Artículo 101. *Remoción del personal funcionario que haya obtenido un puesto de trabajo por concurso.*

1. El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo al que accedió a través de concurso podrá ser removido del mismo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo que modifique los presupuestos que sirvieron de base a la convocatoria. Tal modificación deberá tener reflejo en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, en el instrumento complementario de gestión.

b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente y no comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c) En aquellos casos en que se acredite fehacientemente mediante la evaluación del desempeño la inadaptación funcional de la persona funcionaria a los nuevos requerimientos del puesto de trabajo y tales carencias no puedan ser subsanadas mediante un proceso de formación o, una vez realizado este, la persona funcionaria no supere las exigencias del mismo.

d) Cuando se constate fehacientemente, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente, que el grado profesional reconocido no garantiza un desempeño eficaz de las tareas vinculadas al puesto de trabajo tras la primera evaluación del desempeño realizada desde el momento de la obtención del citado puesto.

e) Cuando debido a circunstancias de carácter económico, técnico, organizativo o de producción del sector público se produzca la amortización del puesto de trabajo.

f) Y en todos aquellos supuestos previstos en esta ley que conlleven procedimientos de reasignación o redistribución de efectivos, de readscripción de puestos de trabajo o de cualquier otra medida de remoción, derivada de planes de ordenación del empleo público.

2. La remoción, salvo en el supuesto e) del apartado anterior, que se regirá por su propio procedimiento, se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, previa audiencia de la persona interesada y oído el órgano de representación unitaria correspondiente.

3. El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso por las causas previstas en el apartado primero de este artículo, sin obtener otro por los sistemas de concurso o libre designación, quedará adscrito provisionalmente en los términos previstos en esta ley.

CAPÍTULO III

Libre designación

Artículo 102. *Libre designación como sistema de provisión de puestos de trabajo.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional, por el órgano competente, de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Podrán ser cubiertos por el sistema de libre designación únicamente los puestos de trabajo reservados a dicha forma de provisión en las relaciones de puestos de trabajo, en razón de su especial responsabilidad y que no estén reservados a personal directivo público profesional, así como los puestos de trabajo que requieran para su desempeño especial confianza personal.

En concreto, podrán ser objeto de provisión por el sistema de libre designación:

a) Los puestos de titular de las subdirecciones y delegaciones territoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Los puestos de especial responsabilidad, de carácter no directivo, siempre que no se encuentren subordinados jerárquicamente a otro así mismo reservado a personal funcionario.

c) Los puestos de secretaría de alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o de otros cargos públicos, electos o de designación, de las restantes Administraciones públicas vascas.

d) Los puestos de trabajo que desarrollen actividades de protección de autoridades.

e) Aquellos puestos de trabajo en que, con carácter excepcional y por su especial responsabilidad, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

3. En este supuesto, el órgano técnico elaborará una relación de personas que acrediten las competencias requeridas por la monografía del puesto de trabajo, y propondrá al órgano competente para el nombramiento un listado de un máximo de cinco personas que acrediten la idoneidad y las competencias profesionales para el desempeño del puesto de trabajo, sobre las cuales el órgano competente del nombramiento procederá a la designación discrecional de la persona que deba cubrir el puesto de trabajo.

4. El personal funcionario nombrado por libre designación podrá mantener la reserva, dentro de su propia administración, del puesto cuya titularidad haya obtenido bien mediante concurso, bien mediante asignación de destino tras el correspondiente proceso de acceso a la condición de funcionario de carrera, a salvo de lo previsto en el artículo 118.5 de esta ley.

Las administraciones públicas vascas determinarán las circunstancias y condiciones en las que puede producirse dicha reserva, atendiendo al número de puestos de libre designación existentes en la respectiva relación de puestos de trabajo, a las características de dichos puestos y al modelo organizativo de cada administración, organismo o entidad. Los planes de ordenación de empleo público o instrumentos similares establecerán las condiciones en las que se podrá producir la reserva del puesto originario de quien pase a otro puesto por libre designación.

5. La libre designación en los puestos de titular de las subdirecciones y delegaciones territoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi conllevará la reserva del puesto cuya titularidad la persona interesada haya obtenido bien por concurso, bien mediante asignación de destino tras el correspondiente proceso de acceso a la condición de personal funcionario de carrera.

6. A efectos de consolidación de grado o de carrera profesional, se tomará en consideración el puesto ocupado por el sistema de libre designación.

Artículo 103. *Cese del personal funcionario en los puestos de libre designación.*

El personal funcionario que desempeñe los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación podrá ser cesado discrecionalmente.

CAPÍTULO IV

Órganos técnicos de provisión de puestos de trabajo

Artículo 104. *Órganos técnicos de provisión de puestos de trabajo.*

1. Corresponde al órgano competente en materia de empleo público de cada administración pública la designación de las personas que integrarán el órgano técnico de provisión.

2. La composición de dicho órgano se adecuará a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros. Asimismo, salvo que se justifique debidamente su imposibilidad, la composición de los órganos de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en el órgano técnico de provisión cada sexo esté representado al menos al cuarenta por cien.

3. Al menos una de las personas que forme parte de los órganos técnicos de provisión de puestos deberá poseer formación o experiencia en selección en el empleo público.

4. Excepcionalmente, cuando la respectiva administración considere pertinente acudir a un juicio experto en función de las peculiaridades del puesto de trabajo, los órganos técnicos de provisión podrán recurrir a personal asesor externo que, exclusivamente, ejercerá la función de informar sobre la adecuación de las personas candidatas a los puestos a cubrir. No dispondrán de voz ni voto en las deliberaciones previas a la propuesta de resolución.

CAPÍTULO V

Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo

Artículo 105. *La adscripción provisional.*

1. El personal funcionario de las administraciones públicas vascas será objeto de adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- a) Como consecuencia de su remoción en el puesto de trabajo obtenido por concurso.
- b) Tras el cese en un puesto de libre designación, siempre que no mantenga la reserva de un puesto de trabajo obtenido por concurso.

c) Por renuncia al desempeño del puesto, previa aceptación de dicha renuncia por el órgano que efectuó el nombramiento.

d) En los supuestos de rehabilitación que tengan su origen en la pérdida de nacionalidad o en la condena a una pena principal o accesoria de inhabilitación, previa solicitud de la persona funcionaria realizada a dicho efecto.

e) Con motivo de la supresión del puesto de trabajo y destino desempeñado por la persona funcionaria, salvo en el supuesto previsto en el artículo 112 de esta ley.

f) Si se produce el reingreso al servicio activo, proveniente de una situación administrativa que no conlleve reserva de puesto y destino.

g) Por haber quedado sin efecto la adscripción provisional en los supuestos de las letras a) y b) del apartado 6 de este artículo.

h) Por provisión definitiva de puesto o reincorporación del titular.

2. La adscripción provisional del personal funcionario que resulte afectado por alguna de las circunstancias del apartado anterior se llevará a efecto en otro puesto y destino de su cuerpo y escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, y deberá reunir en todo caso las condiciones exigidas para el acceso a dicho puesto.

La adscripción provisional que tenga su origen en los supuestos de remoción, cese, y supresión o desplazamiento de otro puesto y destino contemplados en el apartado primero de este artículo, surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha en la que se haya producido tal circunstancia. En el supuesto de renuncia, la adscripción provisional tendrá efectos desde el día siguiente de la fecha en la que se haya producido la aceptación de dicha renuncia por el órgano que efectuó el nombramiento.

3. La asignación del nuevo puesto de trabajo deberá llevarse a efecto conforme al sistema de carrera profesional propio de cada administración pública vasca, con las garantías de dicho sistema y con respeto a las previsiones establecidas en los artículos 157.2 y 158.2 de esta ley.

4. Mientras permanezcan en el desempeño provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario percibirá las retribuciones complementarias asignadas a dicho puesto y, en todo caso, las correspondientes al grado personal o nivel de desarrollo profesional consolidado.

5. Asimismo, cuando la adscripción provisional traiga su causa del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del puesto anteriormente ocupado, se reconocerán las siguientes garantías:

a) Si las retribuciones asignadas al nuevo puesto fueran inferiores a las del anteriormente desempeñado, el personal funcionario percibirá un complemento transitorio por la diferencia.

El citado complemento se mantendrá hasta que obtenga destino definitivo.

A tal efecto, para seguir percibiendo dicho complemento, el personal funcionario afectado estará obligado a participar en todos los concursos de traslados en los que se den las condiciones previstas en el artículo 98.5 de esta ley y deberá solicitar la totalidad de los destinos ofertados susceptibles de resultarle adjudicados.

b) Dicho personal funcionario tendrá igualmente derecho preferente en el siguiente concurso que se celebre, y por una sola vez, a cubrir las vacantes de su mismo cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, en la misma localidad, que fueran de igual o inferior nivel de complemento de destino del puesto objeto de supresión o alteración.

6. La adscripción provisional a un puesto quedará sin efecto en los siguientes casos:

a) Por el reingreso o reincorporación de la persona con reserva del puesto.

b) La provisión definitiva o la supresión del puesto.

c) Cuando la persona adscrita provisional pase a desempeñar otro puesto, de forma provisional o definitiva, o pase a una situación distinta de la de servicio activo.

Artículo 106. *Comisión de servicios.*

1. El personal funcionario, en los casos de urgente e inaplazable necesidad, podrá ser asignado en comisión de servicios, con reserva de puesto de trabajo, al desempeño de

puestos propios de su cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación, grupo profesional, o a la realización de funciones distintas de las específicas del puesto al que estén adscritos.

2. Las administraciones públicas vascas se dotarán de instrumentos que permitan una provisión ágil y objetiva de las comisiones de servicios ordinarias, en los que deberán tenerse en cuenta los méritos referidos al puesto objeto de la convocatoria.

3. La comisión de servicios ordinaria será desempeñada voluntariamente.

4. El personal funcionario en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

5. Cuando la comisión de servicios se confiera para la realización de tareas especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, o para el desempeño de aquellas que no pueden ser atendidas coyunturalmente por los titulares de los puestos de trabajo que las tengan atribuidas, la persona funcionaria percibirá como mínimo las retribuciones señaladas al puesto de trabajo propio.

6. Las administraciones públicas vascas podrán determinar, entre otras cuestiones, el establecimiento de un tiempo máximo de permanencia en el desempeño de un puesto de trabajo en comisión de servicios, así como el tiempo mínimo que debe transcurrir entre la adjudicación de una comisión de servicios y la posibilidad de participar en un nuevo proceso de provisión en comisión de servicios.

Artículo 107. *Comisión de servicios en otra administración pública.*

1. El personal funcionario podrá ser asignado, con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, en comisión de servicios a un puesto de trabajo de otra administración pública. El límite temporal por el que se reconocerá esta comisión de servicios será de un año, prorrogable hasta un máximo de cuatro años. Dicha comisión de servicios finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa y motivada de cualquiera de las administraciones públicas afectadas por la comisión de servicios otorgada.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra administración pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.

3. El personal funcionario destinado en comisión de servicios en otra administración pública percibirá las retribuciones del puesto efectivamente desempeñado.

Artículo 108. *Comisión de servicios en programas de cooperación.*

1. La comisión de servicios para participar, de manera voluntaria y con reserva de puesto, por un período inferior a seis meses, en programas o misiones de cooperación al servicio de organizaciones, entidades o gobiernos puede acordarse siempre y cuando conste el interés de ambas instituciones y previa justificación de la imposibilidad de realización de las funciones que han de ser encomendadas por parte del personal a su servicio.

2. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o al puesto de destino.

Artículo 109. *Comisión de servicios forzosa.*

1. Las comisiones de servicios se podrán acordar con carácter forzoso cuando no sea posible su desempeño voluntario, siempre que su provisión sea urgente e inaplazable para el servicio.

2. La comisión de servicios forzosa se resolverá teniendo en cuenta las circunstancias objetivas que concurran en el personal funcionario, así como, especialmente, las necesidades funcionales de los puestos a cubrir, que se establecerán reglamentariamente mediante decreto del Gobierno Vasco, y deberá otorgarse, en todo caso, el correspondiente trámite de audiencia al personal funcionario afectado e informar a la representación de personal.

3. Las comisiones de servicios forzosas tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro más si no ha sido posible la provisión reglamentaria del puesto de trabajo, y no podrán finalizar por renuncia del personal funcionario comisionado.

4. Si el puesto desempeñado en comisión de servicios tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del propio, la persona interesada percibirá, mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio por la diferencia.

5. El personal funcionario que, como consecuencia de la asignación de una comisión de servicios forzosa, vea modificado su lugar de residencia tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto se establezcan legalmente.

Artículo 110. *Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo.*

1. La comisión de servicios para la realización de tareas de naturaleza especial y programas, proyectos o planes aprobados por el correspondiente órgano de gobierno, o para el desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, tendrá una duración máxima de dos años, prorrogable por dos años más. La administración convocante deberá determinar las funciones asignadas, los requisitos de provisión y las retribuciones que le correspondan.

Su convocatoria, así como las tareas especiales, programas, proyectos y planes que la justifican, al igual que las retribuciones por su desempeño, serán públicos.

2. El personal funcionario percibirá las retribuciones que para el desempeño de las funciones encomendadas se hayan establecido en el acuerdo del órgano de gobierno que haya aprobado el proyecto.

Artículo 111. *Causas de finalización de las comisiones de servicio.*

Las comisiones de servicios para la provisión transitoria de puestos tendrán siempre carácter temporal y finalizarán por las siguientes causas:

- a) El reingreso o reincorporación de la persona funcionaria con reserva de puesto.
- b) La provisión definitiva del puesto o la adscripción provisional de persona funcionaria de carrera.
- c) Cuando se considere que ya no existen las razones de urgencia e inaplazable necesidad que las motivaron.
- d) Renuncia aceptada del personal comisionado, salvo en el supuesto de comisión de servicios forzosa.
- e) Revocación expresa, que deberá ser motivada.
- f) Por el transcurso del tiempo para el que se concedió.

Artículo 112. *Reasignación de efectivos.*

1. Cuando sea suprimido un puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación del empleo público, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo deberá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La adscripción al puesto de trabajo obtenido por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. Cuando la reasignación conlleve cambio de lugar de residencia, el personal afectado tendrá derecho a las indemnizaciones que se establecen en la normativa sobre la materia.

3. Las administraciones públicas vascas reglamentarán el procedimiento para reasignar a su personal con arreglo a criterios objetivos y teniendo en cuenta su experiencia, formación y cualificación. Se podrán definir proyectos de reorientación profesional para desempeñar puestos en otros ámbitos funcionales o en otros sectores de la Administración. Asimismo, la reasignación podrá ser temporal, conforme a las necesidades de cada administración.

Artículo 113. *Redistribución de efectivos.*

1. La redistribución de efectivos será consecuencia de un plan o de medidas puntuales concretas de ordenación del empleo público, debiendo ser objeto de motivación suficiente. A iniciativa del órgano competente en materia de empleo público, el personal funcionario de carrera o laboral fijo adscrito a puestos no singularizados puede ser trasladado, previa audiencia de la persona interesada, por necesidades del servicio o con la finalidad de optimizar los recursos humanos existentes en la organización, a otros puestos vacantes de

similares características. A estos efectos, se entienden por puestos de trabajo similares los que tienen asignadas funciones equivalentes en las respectivas monografías de puestos de trabajo, guardan semejanzas en su provisión y el conjunto de retribuciones percibidas no es ni inferior ni superior en un diez por ciento a las del puesto de trabajo que inicialmente ocupaban.

El puesto asignado por redistribución de efectivos no implicará cambio de municipio, salvo que exista conformidad por parte de la persona afectada. En todo caso, el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que, como consecuencia de la redistribución de servicios, vea modificado su lugar de trabajo, tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto se establecen en la normativa sobre la materia.

2. El personal afectado pasará a ocupar el nuevo puesto con el tipo de adscripción que tuviera en el anterior.

3. El cómputo de los años a los que se refiere el artículo 98.6 se iniciará desde la fecha en la que el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo accedió con carácter definitivo al puesto que desempeñaba con anterioridad a la aplicación de la medida de redistribución de efectivos.

CAPÍTULO VI

Movilidad del personal funcionario público

Artículo 114. *Movilidad por razón de violencia de género o acoso laboral o sexual.*

1. Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, con el fin de hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala, agrupación sin requisito de titulación o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. La administración pública competente, en todo caso, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente lo solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

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

3. Las administraciones públicas vascas podrán celebrar convenios entre ellas con el fin de garantizar la movilidad en los supuestos previstos en este artículo.

4. Las administraciones públicas vascas adoptarán medidas equivalentes a las anteriores para los supuestos de mujeres víctimas de acoso laboral o sexual.

Artículo 115. *Movilidad por razón de violencia terrorista.*

1. El personal empleado público señalado en el artículo 24 de la Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas del Terrorismo, que resulte ser víctima de daños personales físicos o psicofísicos, o amenazas derivadas de acciones terroristas tendrá, cuando se acredite motivadamente la necesidad, y en consideración a su condición y circunstancias particulares, el derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisitos de titulación o grupo profesional.

2. El derecho al traslado tendrá como finalidad proteger la integridad de las víctimas y facilitar su debida asistencia. Asimismo, en las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia terrorista, se protegerá la intimidad de las personas afectadas, y, en especial, sus datos personales.

3. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

Artículo 116. *Movilidad por motivos de salud.*

1. El personal empleado público puede ser adscrito a otro puesto de trabajo por motivos de salud que impidan o dificulten gravemente el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

2. El traslado, que requerirá informe del servicio médico y del departamento o unidad responsable del empleo público, estará condicionado a la existencia de puestos dotados y que tengan un nivel y unos complementos de puesto iguales o inferiores a los del puesto de procedencia. La persona afectada deberá, asimismo, cumplir el resto de los requisitos necesarios para su cobertura.

3. La movilidad por motivos de salud tendrá una duración máxima de dos años, que podrá prorrogarse por idénticos períodos, siempre que mediante informe médico se certifique la persistencia de las razones que motivaron su concesión.

4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la movilidad por motivos de salud se protegerá la intimidad de las personas afectadas, y, en especial, sus datos personales.

5. Las administraciones públicas vascas determinarán los procedimientos y requisitos de concesión y resolución de la movilidad por motivos de salud.

Artículo 117. *Movilidad por sanción disciplinaria de traslado forzoso.*

1. La persona funcionaria sancionada disciplinariamente con la sanción de traslado forzoso será cesada en el puesto que desempeñaba en el momento de la comisión de los hechos objeto del procedimiento disciplinario, y adscrita, cuando inicie el cumplimiento de la sanción, a un puesto de trabajo de su cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación.

2. Durante el período del cumplimiento de la sanción, no podrá participar en procesos de provisión al puesto de trabajo en la que fue cesada y, en el caso de haber sido sancionada con traslado de centro orgánico, a ningún puesto de dicho centro orgánico.

3. Una vez finalizado el cumplimiento de la sanción, será adscrita, nuevamente, al puesto de trabajo que estaba desempeñando con anterioridad a la aplicación de la sanción disciplinaria de traslado forzoso, en el caso de que fuera titular de dicho puesto.

Artículo 118. *Movilidad entre administraciones públicas vascas.*

1. El personal empleado público podrá participar en los procesos de provisión definitiva o temporal de puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas, en aquellos puestos que así se prevea expresamente en la respectiva relación de puestos de trabajo, o instrumento de ordenación de similares características en el caso del personal directivo.

2. En todo caso, para participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, sea por parte de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo o personal directivo profesional, se deberán acreditar los requisitos y exigencias derivados de cada puesto de trabajo, así como estar en posesión del resto de requisitos que se prevean en la respectiva convocatoria y superar, en su caso, las pruebas o las exigencias requeridas para desempeñar el puesto objeto de la convocatoria.

Adicionalmente, en el caso del personal funcionario de carrera, podrá ser requisito para hacer efectiva la movilidad la pertenencia, en su caso, a una agrupación de personal funcionario que sea equivalente en los términos que se prevean en la legislación vasca pertinente que se elabore a propuesta de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi.

3. Las administraciones públicas vascas promoverán, a través de convenios y de acuerdo con el análisis que elabore, en su caso, la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, la movilidad interadministrativa de su personal empleado público, iniciando un proceso de convergencia entre los diferentes sistemas de personal en materias tales como organización de puestos de trabajo, análisis funcionales, determinación de áreas funcionales, paulatina homogeneización de retribuciones y condiciones de trabajo, así como de acuerdo con las equivalencias que en materia de agrupaciones de personal funcionario se establezcan, en su caso, por la normativa de la función pública vasca.

4. En todo caso, el personal empleado público de la administración pública convocante tendrá derecho a participar en igualdad de condiciones en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo o en los procedimientos de designación de personal directivo que se oferten a personal empleado público de otras administraciones públicas.

5. La situación y régimen jurídico del personal funcionario de carrera que obtenga destino definitivo en otra administración pública vasca a través de los procedimientos de

provisión de puestos de trabajo previstos en esta ley vendrá determinado conforme a lo siguiente:

a) Quedará, respecto de su administración de origen, en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

b) Se integrará en la administración de destino y podrá realizar la carrera profesional y participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en las mismas condiciones que el resto del personal.

c) En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administración.

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

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

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

6. En el supuesto de que el destino obtenido en otra administración pública vasca tuviera carácter temporal, la persona funcionaria desempeñará su puesto de trabajo en comisión de servicios, y mantendrá la reserva en su administración de origen del puesto obtenido por concurso, cuya titularidad ostente.

7. Las administraciones públicas vascas podrán regular otros sistemas de movilidad que se adecúen a su propia organización, siempre que se respeten los derechos adquiridos de su personal empleado público.

TÍTULO IX

Sistema retributivo en el empleo público vasco

Artículo 119. *Principios y requisitos generales del sistema retributivo.*

1. El sistema retributivo de las administraciones públicas vascas atenderá a los siguientes principios:

a) Suficiencia de las retribuciones del personal empleado público vasco, con el fin de que el servicio público sea la función exclusiva de dicho personal. Asimismo, las retribuciones se adecuarán a las responsabilidades y a las funciones, al cumplimiento de las tareas y al desempeño realizado en cada puesto de trabajo.

b) Sostenibilidad de las retribuciones en el marco de los recursos públicos disponibles.

c) Igualdad retributiva entre mujeres y hombres, basada en el principio de a tareas de igual valor, igual retribución.

d) Vinculación a la actividad desempeñada, mediante la inclusión de un componente de retribuciones variables, en relación al cumplimiento de objetivos evaluables.

e) Transparencia y publicidad de todas las retribuciones, incluidas las retribuciones variables y las establecidas por productividad y objetivos, de todo el personal empleado público vasco, al objeto de que la ciudadanía pueda conocer en todo momento la cuantía y el desglose de tales percepciones.

f) Reconocimiento de su carácter de materia de negociación colectiva, en los términos previstos en esta ley.

2. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán establecerse en la norma presupuestaria de las respectivas administraciones públicas vascas.

3. El personal funcionario sólo podrá ser remunerado por los conceptos retributivos que se establecen en esta ley. El personal laboral percibirá las retribuciones conforme a los conceptos retributivos vigentes en el convenio que le resulte de aplicación, que se adecuarán, con las modulaciones que sean precisas en función de las exigencias de la legislación laboral, a los principios y reglas previstos en este título.

4. La cantidad total correspondiente al conjunto de conceptos retributivos para un determinado puesto de trabajo constituye la percepción económica que remunera el cumplimiento efectivo de la jornada anual de trabajo.

La diferencia entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de dicha circunstancia.

5. El personal empleado público podrá percibir las ayudas previstas en los correspondientes programas de acción social promovidos por sus respectivas administraciones públicas, siempre que cumplan los requisitos y las condiciones previstos en estos.

6. No podrá percibirse participación en los tributos o en cualquier otro ingreso de las administraciones públicas vascas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 120. *Sistema retributivo del personal funcionario.*

Las administraciones públicas vascas retribuirán a su personal funcionario de acuerdo con los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones básicas.
- b) Retribuciones complementarias.
- c) Pagas extraordinarias.
- d) Retribuciones diferidas.

Artículo 121. *Retribuciones básicas.*

1. Tienen la consideración de retribuciones básicas los siguientes conceptos retributivos:

a) El sueldo asignado en la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para cada subgrupo, grupo de clasificación, en el supuesto de que no tenga subgrupo, y para la agrupación profesional sin requisito de titulación.

b) Los trienios, que consistirán en una cantidad igual por cada tres años de servicio para cada uno de los subgrupos, grupos de clasificación, en su caso, o agrupación profesional sin requisito de titulación. En el caso de que la persona funcionaria preste sus servicios sucesivamente en diferentes grupos y subgrupos, tendrá el derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o grupos anteriores.

c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

2. A los efectos de perfeccionamiento de trienios, son computables los servicios prestados:

a) En el sector público de cualquier administración pública, en órganos constitucionales del Estado, en órganos estatutarios de las comunidades autónomas o en la Administración de Justicia, sea cual sea el régimen jurídico o de jornada en los que se haya prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

b) En las administraciones públicas de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

4. Ningún período de tiempo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante este se hayan prestado servicios simultáneos en uno o más sectores de la misma Administración o en administraciones públicas diferentes.

Artículo 122. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características del puesto de trabajo que ocupa, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, el rendimiento o los resultados alcanzados por la persona funcionaria en el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y tareas que hayan sido asignadas al puesto de trabajo. Asimismo, tendrán la consideración de retribuciones complementarias las gratificaciones por servicios extraordinarios, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

2. Las administraciones públicas vascas, de acuerdo con el modelo de empleo público que adopten, y conforme a las previsiones de esta ley, podrán establecer la estructura de sus retribuciones complementarias incorporando todos o algunos de los siguientes complementos:

a) Complemento de puesto de trabajo, que retribuye las condiciones de cada puesto de trabajo y que se podrá subdividir en complemento de destino y complemento específico.

1. El complemento de destino, cuya cuantía se fijará anualmente en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, será el correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con la estructura de niveles jerárquicos de responsabilidad que cada administración pública determine en función de sus potestades de organización.

A los efectos de la asignación del correspondiente nivel de complemento de destino, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: el nivel de titulación exigida; el grado de coordinación exigido por la relación jerárquica o funcional del puesto; la responsabilidad, iniciativa y autonomía tanto en la toma de decisiones como en la adopción de medidas, y el grado de complejidad de la información que resulta necesario procesar para el adecuado desarrollo de las tareas propias del puesto.

2. El complemento específico, que, a salvo de norma o pacto en contrario, será único por cada puesto de trabajo que lo tenga asignado. Este complemento retribuye las condiciones particulares de cada puesto en razón de la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, penosidad o peligrosidad, así como cualquier otra condición que concurra en el puesto de trabajo.

Podrá establecerse una cuantía específica por el factor de incompatibilidad cuando el desempeño de determinados puestos exija una dedicación absoluta al servicio público.

El complemento específico, en ningún caso, podrá tener la consideración de retribución consolidada, y su percepción estará condicionada al efectivo desempeño del correspondiente puesto de trabajo en las condiciones en las que fue valorado.

Las administraciones públicas vascas podrán asignar, en su caso, un complemento específico a todos los puestos de trabajo de su respectiva organización.

Las cuantías del complemento de puesto de trabajo se establecerán en la norma presupuestaria de cada administración pública vasca, conforme a los criterios que para su determinación se establezcan reglamentariamente por los respectivos órganos de gobierno de cada administración pública, con respeto a las singularidades que cada entidad administrativa pueda presentar en el ámbito de la asignación de dichos complementos.

En los instrumentos complementarios de ordenación del empleo público previstos en el artículo 47 de esta ley podrá determinarse qué factores entre los anteriormente mencionados han de tenerse en cuenta al objeto de fijar las cuantías del complemento de puesto de trabajo.

b) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión profesional del personal funcionario a través de los diferentes grados de desarrollo profesional en los que se articula el sistema de carrera profesional de las administraciones públicas vascas.

La cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a cada grado de desarrollo profesional según el grupo o subgrupo de clasificación vendrá determinada en las respectivas normas presupuestarias de las administraciones públicas vascas.

Únicamente podrá percibirse el complemento de carrera correspondiente al último nivel de desarrollo profesional que se tenga reconocido.

c) Complemento por resultados en la gestión o productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que el personal empleado público desempeña su puesto de trabajo. Tendrá carácter variable en función del cumplimiento de los objetivos definidos para cada período. Su percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa determinación de objetivos en la unidad de gestión correspondiente, así como la posterior evaluación objetiva, previa definición de los indicadores de medición, de los resultados obtenidos.

Las cuantías globales máximas que se abonarán por dicho concepto deberán estar previstas para cada anualidad de la respectiva norma presupuestaria.

El sistema de asignación de este complemento y su cuantía concreta se determinará por cada administración pública.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. No procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en los que para la determinación del complemento específico hubiera sido ponderada una especial dedicación.

La cuantía de las gratificaciones extraordinarias ha de aparecer determinada globalmente en la correspondiente norma presupuestaria, y deberán tener su individualización una vez se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios. Las cuantías individuales de las gratificaciones extraordinarias concedidas serán públicas.

3. El Gobierno establecerá reglamentariamente, los criterios básicos para la determinación de las retribuciones complementarias.

4. La percepción de las retribuciones complementarias no creará derechos adquiridos a su mantenimiento a favor del personal funcionario, salvo la percepción del complemento de carrera profesional correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido, en los términos previstos en esta ley.

5. Para determinar la cuantía correspondiente al factor de incompatibilidad, se tendrá en cuenta la cuantía total de los complementos de puestos de trabajo.

Artículo 123. *Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias del personal funcionario de las administraciones públicas vascas serán dos al año. El importe de cada una de las pagas extraordinarias comprenderá una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las previstas en los apartados c) y d) del artículo 122.2.

2. Cada administración pública incluida en el ámbito de aplicación de esta ley determinará en qué meses se perciben las pagas extraordinarias.

Artículo 124. *Indemnizaciones por razón de servicio.*

1. El personal empleado público de las administraciones públicas vascas tiene derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen, en los siguientes supuestos:

a) Las modificaciones del centro de trabajo que conlleven cambio de localidad, siempre que de dicha circunstancia se derive un perjuicio económico. No procederá la indemnización si la modificación del centro de trabajo tiene su origen en la aplicación de una sanción disciplinaria.

b) Los desplazamientos por razón de servicio.

c) La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, cuando así se autorice por parte del órgano competente.

d) La concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración y de consejos de administración de sociedades públicas y entes públicos de derecho privado, la participación en tribunales encargados de juzgar procesos selectivos o de provisión de personal o pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o la

realización de actividades, y la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en actividades formativas de la Administración.

e) Las tareas de asesoramiento a los tribunales encargados de juzgar procesos selectivos o de provisión de personal, o las tareas de colaboración con dichos tribunales en tareas de vigilancia o auxilio material.

f) El destino en el extranjero.

2. El derecho a las indemnizaciones se entenderá siempre a reserva de la efectiva realización del gasto, sin que pueda percibirse por el personal funcionario que ya se encuentre resarcido por los supuestos descritos en el apartado anterior por medio de cualquier otro concepto retributivo. Cuando el gasto estuviera resarcido por un importe inferior al que resulte de la disposición reglamentaria que se dicte en desarrollo de este artículo, se satisfará la diferencia correspondiente.

3. Las indemnizaciones derivadas de la participación en órganos colegiados de selección o provisión serán abonadas en toda circunstancia por la administración convocante del correspondiente proceso.

4. En ningún caso se devengará indemnización alguna cuando la pertenencia o participación en un órgano colegiado, consejo de administración o tribunal de pruebas selectivas o de provisión esté determinada en razón directa del puesto de trabajo ocupado.

Artículo 125. *Retribuciones del personal laboral.*

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral y el convenio colectivo que sea aplicable, con respeto en todo caso de lo previsto en la normativa básica de empleo público sobre límites y cuantías de las retribuciones básicas y complementarias.

2. En ausencia de una estructura retributiva que permita determinar el porcentaje correspondiente al factor de incompatibilidad, se aplicará el porcentaje correspondiente al personal funcionario de igual o similar nivel o categoría retributiva.

3. La cuantía del complemento de carrera profesional del personal laboral, según el grado de desarrollo profesional reconocido en cada caso, será idéntica a la prevista para el personal funcionario en cada norma presupuestaria aprobada por la administración competente.

Artículo 126. *Retribuciones del personal que desempeñe puestos de dirección pública profesional.*

1. Al personal funcionario que desempeñe puestos de directivo profesional de las administraciones públicas vascas se le retribuirá de acuerdo con la estructura retributiva prevista en el artículo 120 de esta ley. En el caso de que sea personal funcionario de carrera de otra administración pública, percibirá el complemento de carrera correspondiente al grado de desarrollo profesional reconocido en su administración de origen, en la cuantía establecida en la administración de destino para el mismo nivel de desarrollo profesional.

2. El personal contratado a través de una relación laboral de carácter especial de alta dirección, percibirá las retribuciones que se prevean en su contrato de trabajo, que se equiparán a las previstas para el personal funcionario, sin que puedan pactarse cláusulas indemnizatorias superiores a las previstas, en su caso, para el personal directivo público profesional designado mediante nombramiento administrativo.

3. Un porcentaje de las retribuciones del personal que ocupe puestos de directivo público profesional, que no será en ningún caso inferior al cinco ni superior al quince por ciento del total de retribuciones del puesto de trabajo, excluido, en su caso, el complemento de carrera profesional del personal funcionario y la antigüedad, podrá tener la condición de retribución variable en función de los resultados obtenidos por la gestión.

Artículo 127. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. Las administraciones públicas vascas determinarán las retribuciones del personal funcionario en prácticas. En todo caso, el personal funcionario en prácticas tiene derecho a percibir, como mínimo, las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo, grupo de

clasificación profesional o agrupación profesional sin requisito de titulación, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El pago de las retribuciones al personal funcionario en prácticas corresponde a la administración que haya convocado el proceso selectivo.

De manera excepcional, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo en una administración diferente de la convocante, el pago corresponderá a la administración en la que se encuentre el puesto de trabajo, salvo acuerdo en sentido contrario adoptado por ambas administraciones públicas.

3. El personal funcionario en prácticas que sea, a su vez, personal funcionario de carrera, interino o laboral de la misma administración pública podrá optar entre las retribuciones correspondientes a la condición de personal funcionario en prácticas o las que viniera percibiendo como personal funcionario, interino o laboral, siempre que continúe vinculado al mismo puesto de trabajo durante el permiso para la realización de las prácticas.

Artículo 128. *Retribuciones del personal funcionario que presta servicios en destinos ubicados fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

1. El personal funcionario destinado fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi será retribuido por los mismos conceptos establecidos para el personal funcionario que preste servicios en el territorio de la Comunidad Autónoma.

2. La retribución íntegra, resultante de la suma del sueldo correspondiente al grupo, subgrupo o agrupación profesional sin requisito de titulación al que pertenezca y de su importe incluido en las pagas extraordinarias, así como las retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico, se multiplicará por un módulo que habrá de ser determinado para cada ejercicio por el Consejo de Gobierno en función de los factores diferenciales que concurren en el lugar de destino.

Artículo 129. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo, subgrupo o agrupación profesional sin requisito de titulación de adscripción. Asimismo, percibirá las retribuciones complementarias y diferidas que le confiera su modalidad de nombramiento.

2. Al personal funcionario interino le son de aplicación las normas sobre perfeccionamiento y devengo de trienios aplicables al personal funcionario de carrera.

Artículo 130. *Retribuciones del personal eventual.*

1. El personal eventual percibirá las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado, conforme se determine en las respectivas relaciones de puestos de trabajo, y las retribuciones diferidas que le correspondan.

2. Al personal eventual le son de aplicación las normas sobre perfeccionamiento y devengo de trienios aplicables al personal funcionario de carrera.

3. En ningún caso el personal eventual podrá percibir gratificaciones extraordinarias ni incentivos por resultados de la gestión.

Artículo 131. *Retribuciones diferidas.*

Son retribuciones diferidas las cantidades aportadas por las administraciones públicas vascas a entidades de previsión social voluntaria, destinadas a financiar planes de pensiones o de empleo o contratos de seguros colectivos, que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal incluido en su ámbito, de acuerdo con las previsiones y límites establecidos en las correspondientes normas presupuestarias.

Artículo 132. *Complementos personales transitorios.*

1. El personal funcionario podrá percibir complementos personales transitorios cuando se produjera una disminución en el cómputo anual de sus retribuciones fijas y periódicas en los supuestos siguientes:

a) Cuando se le adscriba provisionalmente a un puesto de trabajo a causa del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del puesto anteriormente ocupado. El personal funcionario percibirá un complemento transitorio por la diferencia retributiva hasta la resolución del primer concurso en el que pueda participar o hasta que provea otro puesto de trabajo.

b) Cuando la Administración modifique la valoración del puesto de trabajo, su titular recibirá un complemento transitorio por la diferencia hasta que no provea otro puesto de trabajo.

c) Como consecuencia de procesos de transferencias, de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley.

2. El reconocimiento de estos complementos requerirá, en todo caso, resolución individualizada, no pudiendo ser incrementados ni revalorizados, salvo que exista norma o pacto que de manera expresa determine su incremento o revalorización.

3. En ningún caso podrán generarse complementos personales transitorios derivados de la aplicación de medidas presupuestarias adoptadas por las administraciones públicas en el ámbito de sus competencias que, afectando a la totalidad o a determinados colectivos de empleados públicos, supongan una merma de las retribuciones totales percibidas hasta entonces por estos.

Artículo 133. *Deducción de retribuciones.*

1. La parte de jornada no realizada por el personal empleado público sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.

2. El personal empleado público vasco que ejercite el derecho de huelga no devengará ni percibirá las retribuciones correspondientes al tiempo en que haya permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Artículo 134. *Pagos indebidos.*

1. Quien perciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a su restitución conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

A los efectos de esta ley, se entiende por pago indebido el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho de la persona acreedora.

2. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el anterior apartado 1, se realizará de acuerdo con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común o de conformidad con los procedimientos específicos de reintegro, según la causa que determine su invalidez.

Artículo 135. *Devengo de las retribuciones.*

1. La retribución se calculará y se liquidará de manera proporcional al tiempo de servicios efectivamente desempeñado.

2. Las retribuciones se devengarán y harán efectivas por mensualidades completas y vencidas y de acuerdo con la situación y derechos de la persona empleada referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes en que se produzca el ingreso o reingreso al servicio activo, en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución, y en aquel en que se hubiera hecho efectiva la adscripción a un nuevo puesto de trabajo, siempre que existan diferencias retributivas entre este y el anterior.

b) En el mes en el que se inicie el disfrute de permisos sin derecho a retribución y en el que sea efectivo el pase a una situación administrativa distinta de la de servicio activo.

c) En el mes en el que cese en el servicio activo, salvo los supuestos de jubilación o fallecimiento de funcionarios sujetos a regímenes de pensiones públicas que se devenguen por mensualidades completas desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho.

3. El importe de cada trienio comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a su perfeccionamiento. Dichos trienios se devengarán y harán efectivos con el valor correspondiente al subgrupo, grupo de clasificación, en su caso, o agrupación profesional sin requisito de titulación al que el personal funcionario pertenezca en el momento del perfeccionamiento.

4. Las pagas extraordinarias se devengarán en los seis meses inmediatos anteriores a su cobro.

5. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los del respectivo período de devengo, el importe de aquella se reducirá proporcionalmente. A estos efectos, no se computará como tiempo de servicios prestados el de duración de las licencias sin derecho a retribución.

6. Las retribuciones del personal eventual se devengarán desde la fecha de efectos de su nombramiento hasta el día de su cese efectivo.

TÍTULO X

Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas

Artículo 136. *Situaciones administrativas del personal funcionario. Criterios generales.*

1. El personal funcionario de carrera podrá encontrarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Servicio como personal directivo público profesional en el sector público.
- e) Excedencia voluntaria por interés particular.
- f) Excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino.
- g) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- h) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- i) Excedencia voluntaria por motivos de violencia de género.
- j) Excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista.
- k) Excedencia voluntaria incentivada.
- l) Excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público.
- m) Expectativa de destino.
- n) Excedencia forzosa temporal.
- ñ) Excedencia forzosa.
- o) Suspensión de funciones.

2. Las situaciones administrativas distintas de la de servicio activo surtirán efecto a partir de la fecha que se determine en la resolución de concesión de las mismas.

3. No podrá concederse la excedencia voluntaria, en cualquiera de sus modalidades, cuando el personal funcionario prolongue voluntariamente su permanencia en el servicio activo una vez rebasada la edad legal de jubilación ordinaria.

4. No se concederá la prórroga en el servicio activo al personal funcionario que, al cumplir la edad legal de jubilación ordinaria, se encuentre en alguna de las distintas opciones de excedencia voluntaria, debiendo, en dicho supuesto, procederse a la declaración de oficio de su jubilación ordinaria.

5. Los cambios de situación administrativa se acordarán por resolución del órgano competente en materia de empleo público de la administración u organismo público correspondiente y deberán anotarse en el registro de personal. Estos cambios de situación podrán efectuarse, si se reúnen los requisitos exigidos para ello en cada caso, sin necesidad de reingreso al servicio activo.

6. El personal funcionario que permanezca en situaciones con derecho a reserva de puesto podrá participar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

7. Los cambios de situaciones administrativas de personal funcionario en situación de servicio en otras administraciones públicas que no haya sido integrado en las mismas serán efectuados por la administración de origen y deberán ser comunicados a la administración de destino, una vez anotados en el registro de personal.

Artículo 137. Servicio activo.

1. El personal funcionario de carrera se halla en situación de servicio activo en las siguientes situaciones:

a) Cuando preste servicios como personal funcionario, con carácter provisional o definitivo, en una plaza de plantilla dotada presupuestariamente, desempeñe un puesto de trabajo reservado a personal funcionario o le haya sido conferida una comisión de servicios, cualquiera que sea la administración u organismo público en el que se encuentre destinado, y no le corresponda quedar en otra situación conforme a lo previsto en esta ley.

b) Cuando cese en un puesto de trabajo por haber obtenido otro, mediante provisión de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio, que será el que transcurra entre el cese en el anterior puesto y la toma de posesión en el nuevo.

c) Cuando preste servicios en el sector público y así se establezca por disposición legal.

d) Cuando, con los derechos que en cada caso correspondan, disfrute de vacaciones o permisos, o se encuentre en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición de funcionaria o funcionario y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirá por las normas de esta ley, la normativa de desarrollo y las condiciones de trabajo de la administración o entidad del sector público en que preste sus servicios.

Artículo 138. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando sea nombrado personal miembro del Gobierno Vasco, de los órganos de gobierno de los territorios históricos, del Gobierno del Estado o de los órganos de gobierno de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, personal miembro de las instituciones europeas o de las organizaciones internacionales, o personal alto cargo de cualquiera de esas administraciones o instituciones citadas.

b) Cuando sea autorizado por su administración para realizar una misión por un período determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o participe en programas y proyectos de cooperación para el desarrollo o en acciones humanitarias en calidad de personal cooperante profesional o voluntario, conforme a lo previsto en la Ley 1/2007, de 22 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.

c) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las administraciones públicas, que, de conformidad

con lo que establezca la respectiva administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a alto cargo.

d) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor del Pueblo, del Ararteko, a los órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial o destinado al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando sea nombrado personal miembro de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.

f) Cuando acceda a la condición de personal miembro del Parlamento Vasco, de las juntas generales de los territorios históricos o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, salvo en aquellos casos en los que, no incurriendo en incompatibilidad, opte por permanecer en situación de servicio activo.

g) Cuando acceda a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, o a la de diputado del Parlamento Europeo.

h) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla, en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales, y cuando se desempeñen responsabilidades como personal miembro de los órganos locales para el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sea designado para formar parte, en calidad de vocal, del Consejo General del Poder Judicial o, en su caso, de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

j) Cuando sea elegido o designado para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma Vasca o de cualquier otra comunidad autónoma, así como cuando sea nombrado para cualquier otro cargo de características similares, y cuya elección corresponda al Parlamento Vasco, a las juntas generales, al Congreso de los Diputados, al Senado, a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, o al pleno de las entidades locales.

k) Cuando adquieran la condición de personal miembro del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas o como titular de la Secretaría General.

l) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político.

m) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales o supranacionales.

n) Cuando sea designado personal asesor de los grupos parlamentarios del Parlamento Vasco, de otras asambleas legislativas de comunidades autónomas, de los grupos junteros de las juntas generales o de los grupos parlamentarios del Congreso o del Senado, así como del Parlamento Europeo.

ñ) Cuando sea nombrado para cualquier cargo de carácter político que sea incompatible con el ejercicio de la función pública.

o) Cuando sea activado como personal reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

p) En cualesquiera otros supuestos en que así se determine mediante ley del Parlamento Vasco.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales percibirá las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñe y no las que le correspondan al puesto desempeñado como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tenga reconocidos en cada momento como personal funcionario.

3. Las retribuciones por los trienios del personal en situación de servicios especiales serán abonadas por la administración donde presta sus servicios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuvieran reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidas por la administración o entidad pública que declaró los servicios especiales.

4. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales se computará a efectos de la carrera profesional del personal funcionario, del reconocimiento de trienios, de la promoción interna, y de los derechos en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. Estos efectos no le serán reconocidos al personal funcionario que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas o al de entidades y

organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto del Personal Funcionario de las Comunidades Europeas.

5. El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de servicios especiales tendrá derecho a la reserva del puesto obtenido por concurso con anterioridad a encontrarse en dicha situación o durante su permanencia en la misma. La Administración garantizará el reingreso al servicio activo del personal funcionario, conforme a los derechos que tuviera consolidados y de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la administración pública a la que pertenezca.

6. El personal funcionario de carrera dispondrá de treinta días naturales desde la fecha del cese para solicitar el reingreso al servicio activo, y, en caso de no hacerlo, serán declarados de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, situación en la que deberán permanecer un mínimo de dos años continuados contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

7. Durante el período transcurrido entre la pérdida de la condición que originó la situación de servicios especiales y el reingreso al servicio activo, el personal funcionario continuará en la situación de servicios especiales.

8. El personal funcionario que tenga la condición de diputado, senador y personal miembro del Parlamento Vasco, juntas generales de los territorios históricos, asambleas legislativas de otras comunidades autónomas o del Parlamento Europeo que pierda esta condición por la disolución de las correspondientes cámaras, o por el fin de su mandato, podrá permanecer en la situación de servicios especiales hasta la constitución de la nueva cámara.

9. La situación de servicios especiales será declarada de oficio cuando el supuesto que origine el pase a dicha situación se produzca dentro de la misma administración o entidad pública. En los demás supuestos, se declarará a instancia del personal funcionario interesado, previa acreditación.

10. La declaración será efectiva a partir de la fecha en que se produzcan los supuestos que dan origen a la misma.

11. El personal funcionario de carrera que haya sido declarado en la situación de servicios especiales no sufrirá menoscabo alguno en el derecho a la promoción profesional por haber sido nombrado alto cargo, miembro del poder judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido alcaldesa o alcalde, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidenta o presidente de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, diputada o diputado o senadora o senador de las Cortes Generales, miembro del Parlamento Vasco o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, vocal de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi u órgano consultivo de naturaleza y funciones equivalentes, o Titular del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Este personal funcionario recibirá, en todo caso, el tratamiento previsto en la disposición transitoria quinta de la presente ley, en relación con el régimen de consolidación de grado. Cualquier otra previsión en materia de progresión de la carrera profesional del personal funcionario de carrera que ostente la condición de alto cargo de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá ser expresamente reconocida en la correspondiente ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, que resultará asimismo de aplicación a quienes hayan sido designados para el desempeño de los cargos relacionados en el párrafo anterior de este apartado.

Artículo 139. *Servicio en otras administraciones públicas.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas en los siguientes supuestos:

a) Cuando mediante los procedimientos de concurso o libre designación obtengan un puesto de trabajo en otra administración pública.

b) Cuando, en virtud de los procesos de transferencias o por disposición legal de la administración a la que acceda, se integren como personal funcionario propio de la misma.

c) Cuando se integren en otra administración pública como consecuencia de supuestos de reasignación de efectivos o movilidad interadministrativa derivados de un convenio suscrito a partir de un plan de ordenación del empleo público.

2. La Administración garantizará, en todo caso, el reingreso al servicio activo del personal funcionario, conforme a los derechos que tuviera consolidados y de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la administración pública a la que pertenezca.

3. El personal funcionario en situación de servicio en otras administraciones públicas conservará la condición de personal funcionario de carrera en la administración de origen, sin reserva de puesto ni destino, y se le aplicará el régimen de la administración en la que esté destinado de forma efectiva.

4. El tiempo de servicios en esta situación será computable a los efectos de trienios y carrera profesional como servicio prestado en la administración de origen.

5. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la administración de origen, procedente de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva, conforme al procedimiento previsto en los convenios y demás instrumentos de colaboración suscritos al objeto de facilitar la movilidad interadministrativa entre las administraciones públicas vascas. En defecto de tales convenios o instrumentos, el reconocimiento se realizará por la administración o entidad pública en la que se produzca el reingreso.

6. La situación de servicios en otras administraciones públicas se concederá de oficio cuando sea en virtud de procesos de transferencias; en los demás casos, se declarará a instancia del personal funcionario interesado.

7. La solicitud de reingreso al servicio activo en la administración de origen deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales desde la fecha del cese en la administración pública de destino. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, situación en la que deberán permanecer un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

En todo caso, si el cese afectara a personal funcionario en situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas que desempeñe un puesto de libre designación, las circunstancias y condiciones sobre el reingreso se ajustarán a lo previsto en el artículo 118.5.d) de esta ley.

8. El personal funcionario que se encuentre en la situación de servicio en otras administraciones públicas como consecuencia de haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión de puestos previstos en esta ley, conservará el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por la administración de origen.

9. El personal funcionario que sea objeto de un proceso de transferencias o de movilidad en los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado 1 de este artículo, se integrará plenamente en la administración de destino y se hallará en la situación de servicio activo en la misma. Le serán reconocidos los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviese adquirida, así como mantendrá todos sus derechos en la administración de origen como si estuviera en activo en la misma.

Las administraciones públicas vascas, al proceder a la integración del personal transferido como personal funcionario propio, respetarán el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación de procedencia.

En los supuestos de cese del personal transferido o de supresión del puesto que desempeña, dicho personal permanecerá en la administración de destino, la cual deberá asignarle un puesto y destino conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigente en dicha administración.

Se reconoce la igualdad entre el personal funcionario de carrera propio de cada una de las administraciones públicas vascas, con independencia de su administración de procedencia.

Artículo 140. *Servicios como personal directivo público profesional en el sector público.*

1. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos directivos en el sector público, conforme a lo previsto en el artículo 39 de esta ley, pasará a la situación de servicios como personal directivo público profesional, excepto los que sean declarados en servicios especiales conforme a lo previsto en los apartados h) y ñ) del artículo 138.1 de esta ley.

2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de servicios como personal directivo público profesional en el sector público tendrá derecho a la reserva del puesto del que resulta ser titular, bien por concurso, bien mediante asignación de destino tras el correspondiente proceso de acceso a la condición de personal funcionario de carrera, con anterioridad a encontrarse en dicha situación o durante su permanencia en la misma. La Administración garantizará el reingreso al servicio activo del personal funcionario conforme a los derechos que tuviera consolidados y de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la administración pública a la que pertenezca.

3. El personal funcionario en situación de servicios como personal directivo público profesional en el sector público conservará la condición de personal funcionario de carrera en la administración de origen.

4. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la administración de origen, procedente de la situación de servicios como personal directivo público profesional en el sector público, obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme a lo previsto en los convenios o instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa.

En defecto de tales convenios o instrumentos, el reconocimiento se realizará por la administración o entidad pública en la que se produzca el reingreso.

El tiempo de servicios en esta situación será computable a los efectos de antigüedad y carrera profesional como servicio prestado en la administración de origen.

5. El personal funcionario que se encuentre en la situación de servicios como personal directivo público profesional en el sector conservará el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por la administración de origen.

6. La solicitud de reingreso al servicio activo en la administración de origen deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales desde la fecha del cese en la administración pública de destino y, caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, situación en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

Artículo 141. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos de forma continuada en cualquiera de las administraciones públicas o en el sector público durante un período mínimo de dos años inmediatamente anteriores. Se deberá permanecer un mínimo de dos años continuados en esa situación para solicitar el reingreso. Una vez reingresado, el personal funcionario no podrá solicitar otra excedencia voluntaria por interés particular hasta que transcurran un mínimo de tres años de servicios efectivos.

A efectos del cómputo de los plazos indicados, se considerarán como de servicios efectivos los años de permanencia en las situaciones de servicios especiales, expectativa de destino, excedencia para el cuidado de familiares, excedencia por motivos de violencia de género, excedencia por motivos de violencia terrorista, excedencia forzosa temporal y excedencia forzosa. Por el contrario, no será computable el período de suspensión firme de funciones.

2. La excedencia voluntaria por interés particular se declarará a instancia de parte y quedará subordinada a las necesidades temporales del servicio, y deberá motivarse en todo caso su denegación. No podrá declararse cuando al personal funcionario se le instruya expediente disciplinario o se encuentre pendiente del cumplimiento de una sanción.

3. En todo caso, procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular, cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo establecido.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no mantendrán la reserva del puesto, no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en esa situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. El personal funcionario que hallándose en esta situación solicitara el reingreso al servicio activo y no pudiera obtenerlo por falta de vacante continuara en dicha situación hasta tanto se produzca aquella.

Artículo 142. *Excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino.*

1. El personal funcionario de carrera, cuando haya prestado servicios efectivos de forma continuada en cualquiera de las administraciones públicas o en el sector público como personal funcionario durante un período mínimo de tres años inmediatamente anteriores, podrá solicitar una excedencia voluntaria con reserva de puesto, con una duración de entre seis meses y un año. En este caso, no cabrá nueva solicitud hasta haberse acumulado tres años de servicios efectivos desde la finalización de su disfrute.

A efectos del cómputo de los plazos indicados, se considerarán como de servicios efectivos los años de permanencia en las situaciones de servicios especiales, expectativa de destino, excedencia para el cuidado de familiares, excedencia voluntaria por violencia de género, excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista, excedencia forzosa temporal y excedencia forzosa. Por el contrario, no será computable el período de suspensión firme de funciones.

2. La excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino quedará subordinada a las necesidades temporales del servicio, y deberá motivarse en todo caso su denegación. No podrá declararse cuando al personal funcionario se le instruya expediente disciplinario o se encuentre pendiente del cumplimiento de una sanción. Tampoco se podrá declarar en el caso de que se haya aprobado un plan de ordenación del empleo público que suponga, temporal o definitivamente, supresión o reducción de puestos de trabajo en la unidad en la que preste sus servicios.

3. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria con reserva de puesto no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo de permanencia en esa situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. El personal funcionario de carrera dispondrá de treinta días naturales desde la conclusión del período de permanencia en la situación de excedencia para solicitar el reingreso al servicio activo. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, situación en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

5. El disfrute de la excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea esta de carácter laboral o administrativo, así como desempeñar puestos en calidad de personal eventual o de personal directivo público profesional.

Artículo 143. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Al personal funcionario de carrera se le podrá conceder la excedencia voluntaria por agrupación familiar cuando el cónyuge o persona con la que conviva de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, en los organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y demás órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en la Agencia de Protección de Datos, en el Consejo de Relaciones Laborales, en las diputaciones forales, en las administraciones locales o en las juntas generales de los territorios históricos, así como en

los órganos constitucionales o del Poder Judicial, órganos similares de las demás comunidades autónomas, y en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

2. Esta excedencia se concederá a instancia de parte y por una duración mínima de dos años.

3. Para ser declarado en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, no será necesario haber prestado servicios efectivos en la Administración pública.

4. La situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no dará lugar a la reserva de puesto. Tampoco se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo que se permanezca en tal situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social.

5. El personal funcionario de carrera dispondrá de treinta días naturales desde la conclusión del período de permanencia en la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, para solicitar el reingreso al servicio activo. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, debiendo permanecer en dicha situación un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

Artículo 144. *Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hija o hijo, ya lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento.

También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. El período de excedencia, que podrá ser disfrutado de manera fraccionada si resultara compatible con las necesidades del servicio, será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social. Asimismo, será computable a efectos de carrera profesional y se le reservará durante los tres años el puesto y destino que haya desempeñado con carácter inmediatamente anterior a su declaración en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, salvo que se trate de un puesto de trabajo reservado a personal eventual o a personal directivo público profesional.

5. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

6. A la conclusión del período de excedencia concedido, se producirá la reincorporación inmediata del personal funcionario al puesto y destino que mantiene reservado, previa solicitud de reingreso al servicio activo. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, y deberá permanecer en dicha situación un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

7. El desarrollo de actividades remuneradas durante el tiempo de permanencia en esta situación se sujetará al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las administraciones públicas y no podrá impedir o menoscabar el cuidado del hijo o hija o familiar.

Artículo 145. *Excedencia voluntaria por motivos de violencia de género.*

1. Con la finalidad de hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, las funcionarias de carrera víctimas de violencia de género tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia, sin que para ello se requiera haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses de la excedencia las funcionarias tendrán derecho a la reserva del puesto que desempeñen. Dicho período será computable a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exijan y con la finalidad de garantizar la efectividad del derecho de protección de las víctimas, se podrá prorrogar este período por otros períodos de tres meses, con un límite de dieciocho meses, y con idénticos efectos a los señalados anteriormente.

3. Durante los seis primeros meses de esta excedencia, la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras, y, en su caso, las prestaciones familiares por hijas e hijos a su cargo. Los seis meses siguientes percibirá las retribuciones básicas más los trienios.

4. El reingreso al servicio activo se producirá previa solicitud de la persona interesada.

Artículo 146. *Excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista.*

1. El personal funcionario de carrera señalado en el artículo 24 de la Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas del Terrorismo, tendrá derecho a una excedencia de carácter excepcional para hacer efectiva su protección o recibir asistencia cuando haya sido víctima de daños personales físicos o psicofísicos, o amenazas de singular gravedad derivados de acciones terroristas, sin que para ello se requiera haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses de esta excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto y destino, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación. Se podrá prorrogar este período por otros períodos de tres meses, con un límite de dieciocho meses, y con idénticos efectos a los señalados anteriormente.

3. En los seis primeros meses desde la incorporación a esta excedencia se devengarán en su integridad las retribuciones que se vinieran devengando a la fecha de acceso a la misma. Los seis meses siguientes la persona percibirá las retribuciones básicas más los trienios.

4. El reingreso al servicio activo se producirá previa solicitud de la persona interesada.

Artículo 147. *Excedencia voluntaria incentivada.*

1. El personal funcionario de carrera que, como consecuencia de la aplicación de planes de ordenación del empleo público, se encuentre en el proceso de reasignación de efectivos a que se refiere el artículo 112 de esta ley, podrá ser declarado, previa solicitud individual de carácter voluntario, en situación de excedencia incentivada.

Igualmente, y previa solicitud al efecto, podrá pasar a esta situación el personal funcionario que se encuentre en la situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de los citados programas de ordenación del empleo público.

2. La excedencia voluntaria incentivada podrá solicitarse por una duración de cinco años e impedirá durante ese período desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea esta de carácter laboral o administrativo, así como desempeñar puestos en calidad de personal eventual o de personal directivo público profesional.

3. El personal funcionario de carrera dispondrá de treinta días naturales, desde la fecha de conclusión del período de permanencia en la situación de excedencia voluntaria incentivada, para solicitar el reingreso al servicio activo. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, y deberá permanecer en la misma un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

4. El personal funcionario que hallándose en situación voluntaria incentivada no pudiera obtener el reingreso al servicio activo por falta de vacante continuará en dicha situación hasta tanto se produzca dicha vacante.

5. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones básicas y complementarias, excepto las relativas a los objetivos de la gestión y gratificaciones extraordinarias, así como a la parte proporcional de las pagas extraordinarias, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año de servicios efectivos y con un máximo de veinticuatro mensualidades.

6. Esta excedencia no dará lugar a la reserva del puesto de trabajo y destino, y el tiempo de permanencia en la misma no se computará a efectos de carrera profesional, trienios y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

7. El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de excedencia voluntaria incentivada podrá renunciar al disfrute de la misma, con la obligación de devolver la parte proporcional de la indemnización percibida.

Artículo 148. *Excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público.*

1. El personal funcionario de carrera podrá acogerse a la excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público por encontrarse en servicio activo como personal funcionario de carrera o interino, estatutario fijo o temporal en otro cuerpo, o escala o agrupación profesional sin requisito de titulación o como personal laboral fijo o temporal de cualquier administración pública, salvo que hubiese obtenido la oportuna compatibilidad, o pase a prestar servicios en entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación.

2. La excedencia se concederá de oficio en el supuesto de pasar a prestar servicios en otro cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación o como personal laboral de la misma administración o entidad pública. En los demás casos, se declarará a instancia del personal funcionario interesado.

3. El personal funcionario de carrera podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio lugar a la misma.

4. El personal funcionario de carrera dispondrá de treinta días naturales desde la fecha del cese para solicitar el reingreso al servicio activo. Caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, y deberá permanecer en la misma un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

5. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público conservará la condición de personal funcionario de carrera en la administración de origen, sin reserva de puesto ni destino, y se le aplicará el régimen de la administración pública en la que esté destinado de forma efectiva.

6. En los casos en que la Administración pública proceda a la creación de una entidad instrumental en el sector público propio, incluidas las reguladas en el artículo 7 de esta ley, o a la adscripción de personal funcionario a una entidad ya creada, el personal funcionario de carrera que sea asignado a esas entidades o que vaya a prestar servicios en las mismas a través de programas específicos o convenios suscritos se acogerá a la situación de excedencia para prestar servicios en el sector público. En estos casos, el tiempo de permanencia en la misma será computado a efectos de trienios y carrera profesional, y tendrá, asimismo, derecho a participar en todos los procedimientos de provisión de puestos en la administración en la que se encuentra en excedencia sin necesidad de renunciar al puesto de trabajo que desempeñe en la citada entidad.

7. El personal funcionario de carrera que preste servicios en organismos o entidades que como consecuencia del cambio de su naturaleza queden excluidos de la consideración de sector público, a los efectos de la declaración de la excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público, será declarado en situación de excedencia por interés particular sin que le sea aplicable la exigencia de un período mínimo de prestación de servicios efectivos en el sector público.

El régimen de permanencia y reingreso se regirá por lo dispuesto para la excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público.

Artículo 149. *Expectativa de destino.*

1. El personal funcionario de carrera afectado por un proceso de reasignación de efectivos será declarado en situación de expectativa de destino.

2. El personal funcionario de carrera en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera profesional o, en su defecto, el del grado personal consolidado, así como el cincuenta por ciento del complemento de puesto que le corresponda en el puesto de trabajo que desempeñaba antes de pasar a esta situación.

3. El personal funcionario de carrera que se encuentre en expectativa de destino vendrá obligado a:

a) Aceptar los destinos en puestos de características similares a las desempeñadas anteriormente siempre que se le ofrezcan en el ámbito espacial del territorio histórico donde estaba destinado.

b) Desempeñar temporalmente puestos de trabajo de características similares a las que tenía el anterior, siempre que se requiera por necesidades del servicio. El desempeño temporal de estos puestos interrumpirá el cómputo del plazo previsto en el apartado cuarto de este artículo.

c) Participar en los concursos de provisión de puestos siempre que se convoquen plazas adecuadas a su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional sin requisito de titulación situados asimismo en el territorio histórico donde estaba destinado.

d) Participar obligatoriamente en los programas evaluados de formación a los que se le convoque con la finalidad de reforzar sus competencias profesionales.

4. El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa temporal.

5. A los restantes efectos, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 150. *Excedencia forzosa temporal.*

1. El personal funcionario de carrera pasará a la situación de excedencia forzosa temporal por el transcurso del tiempo máximo de permanencia en la situación de expectativa de destino o por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.

2. La duración máxima de la excedencia forzosa temporal será de tres años, transcurridos los cuales se pasará a la situación de excedencia forzosa.

3. El personal funcionario de carrera declarado en situación de excedencia forzosa temporal tendrá derecho a la percepción de las retribuciones básicas y el complemento de carrera profesional o, en su defecto, el grado personal consolidado. El tiempo de permanencia en tal situación será computable a efectos de trienios, derechos pasivos y, en su caso, consolidación del grado personal o de nivel de carrera profesional.

Artículo 151. *Excedencia forzosa.*

1. El personal funcionario de carrera pasará a la situación de excedencia forzosa en los siguientes supuestos:

a) En los supuestos en los que debiendo procederse a la adscripción provisional, no sea posible por la falta de un puesto vacante propio de su cuerpo, escala o agrupación sin requisito de titulación o no reúna los requisitos para su provisión, a salvo de lo previsto en el artículo 141.5 de esta ley.

b) Si cumplido el período de suspensión firme de funciones, en las condiciones señaladas en el artículo 155.4, el personal funcionario solicita el reingreso y no hubiera puesto vacante de su cuerpo, escala o agrupación sin requisito de titulación o no reúna los requisitos para su provisión.

c) Cuando proceda de la situación de excedencia forzosa temporal, por transcurso del tiempo máximo de permanencia en la misma o por incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 149.3 de esta ley.

2. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia forzosa tendrá derecho a la percepción de las retribuciones básicas y al cincuenta por ciento del complemento de carrera profesional reconocido o, en su defecto, al cincuenta por ciento del grado personal

consolidado. El período de permanencia en tal situación será computable a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. El personal funcionario de carrera al que, encontrándose en situación de excedencia forzosa, se le asigne un destino en el marco de la aplicación de planes de ordenación del empleo público, por el que vea modificado su lugar de residencia, tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto se establecen en la normativa sobre la materia.

Artículo 152. *Régimen jurídico de la excedencia forzosa.*

1. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia forzosa deberá participar en todos los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional sin requisito de titulación y, asimismo, podrá estar obligado, en función de que así se considere necesario por el órgano competente en materia de función pública, a participar en los programas de formación evaluada que oferte la administración correspondiente, con la finalidad de adaptar sus conocimientos y destrezas a las necesidades funcionales de la Administración y a los posibles puestos de trabajo que pueda cubrir.

2. En todo caso, la Administración dispondrá el reingreso obligatorio al servicio activo en el momento en que exista vacante dotada presupuestariamente y el personal funcionario de carrera vendrá obligado a aceptar el destino que se le adjudique, siempre que se trate de puestos de trabajo propios de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional sin requisito de titulación, y cumpla los requisitos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos similares.

3. El personal funcionario de carrera que incumpliera las obligaciones a que se refiere este artículo o no se reincorpore al servicio activo en el plazo de treinta días naturales, cuando la Administración así lo hubiera dispuesto con carácter obligatorio, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, y deberá permanecer en la misma un mínimo de dos años continuados.

El cómputo de dicho período de dos años se iniciará al día siguiente, respectivamente, de la fecha en la que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Terminación del plazo de solicitudes para tomar parte en el concurso.
- b) Último día habilitado para participar en los programas obligatorios de formación evaluada.
- c) Finalización del plazo de treinta días naturales dispuestos por la Administración para la reincorporación obligatoria al servicio activo del personal funcionario afectado.

4. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia forzosa no podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza administrativa o laboral, así como tampoco puestos reservados al personal eventual o al personal directivo. Si obtuviera un puesto de trabajo en el sector público, pasaría a la situación administrativa que correspondiera conforme a lo previsto en esta ley.

Artículo 153. *Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. El personal funcionario declarado en suspensión de funciones quedará privado, durante el período de permanencia en tal situación, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley para el supuesto de suspensión provisional.

3. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones, durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción, no podrá prestar servicios en ninguna administración pública, organismos públicos, agencias o entidades públicas de derecho público o privado, fundaciones, empresas o sociedades públicas y demás entidades instrumentales dependientes y vinculadas al sector público de las mismas, incluidas las reguladas en el artículo 7 de esta ley.

Artículo 154. *Suspensión provisional de funciones.*

1. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional como consecuencia de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario cuando, con carácter excepcional, así lo exija la protección del interés público.

2. La suspensión provisional durante la tramitación de un expediente disciplinario será declarada por el órgano competente para ordenar su incoación. El tiempo de suspensión provisional durante la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo que la demora hubiera sido imputable al personal funcionario expedientado.

3. El tiempo de suspensión provisional del personal funcionario sometido a procedimiento judicial podrá prolongarse durante toda la tramitación de la causa penal.

En todo caso, si durante la misma el órgano judicial decretara su prisión provisional u otras medidas que determinen la imposibilidad de desarrollar su trabajo, se le declarará en suspensión provisional por el tiempo en que se extiendan dichas medidas.

La declaración de suspensión provisional en este caso, será efectuada por el órgano competente en materia de función pública de cada administración o entidad pública, con efectos desde la decisión judicial.

4. Asimismo, el personal funcionario suspenso provisional perderá el puesto de trabajo en aquellos casos en que la medida cautelar exceda del período de seis meses como consecuencia de la paralización del procedimiento por causas imputables a la persona afectada.

5. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación sus retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijas e hijos a su cargo, salvo en los supuestos de incomparecencia o dilación del expediente imputable a él, que determinará la pérdida del derecho a toda retribución.

6. Si, resuelto el expediente, la suspensión no fuera declarada firme, procederá la reincorporación inmediata del personal funcionario a su puesto de trabajo, el abono de las retribuciones dejadas de percibir y el cómputo como servicio activo del tiempo de permanencia en la situación de suspenso provisional, incluidos los derechos en relación con la carrera profesional, el reconocimiento de trienios, la promoción interna y los derechos en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Artículo 155. *Suspensión firme de funciones.*

1. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa penal o en virtud de sanción disciplinaria firme. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años, se cumplirá desde que la sanción adquiera firmeza en vía administrativa, y a efectos de su cumplimiento se computará el tiempo de suspensión provisional.

La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial se impondrá en sus propios términos.

2. La suspensión firme determinará la pérdida del puesto y destino cuando exceda de seis meses.

3. Una vez cumplida la sanción, el personal funcionario dispondrá de treinta días naturales para solicitar y hacer efectivo el reingreso al servicio activo y, caso de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

Cuando la suspensión no fuese superior a seis meses, la reincorporación será automática en el puesto y destino anterior.

4. Si, cumplida la sanción de suspensión que haya determinado la pérdida del puesto y destino, se solicita el reingreso al servicio activo y no se concede en el plazo de seis meses por falta de vacante, será declarado en excedencia forzosa con efectos desde la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria. Si se concede durante ese plazo, la resolución de reingreso determinará los efectos económicos y administrativos del mismo.

5. Mientras dure la suspensión firme no se podrá participar en los procesos para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 156. *Reingreso al servicio activo.*

1. El personal funcionario deberá solicitar el reingreso en su administración de origen dentro del plazo establecido para cada situación administrativa concreta.

2. El reingreso al servicio activo se acordará por resolución del órgano competente en materia de función pública correspondiente y deberá efectuarse en la fecha que se determine en la misma, a partir de la cual desplegará sus efectos económicos.

3. La falta de toma de posesión en el plazo establecido en la resolución, salvo causas justificadas, dará lugar a la declaración de excedencia voluntaria por interés particular, y deberá permanecer en la misma un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

4. El reingreso al servicio activo estará condicionado al cumplimiento del régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las administraciones públicas.

El reingreso al servicio activo se realizará a un puesto o dotación sin titular que se adecue al cuerpo, escala, subescala, opción, agrupación profesional sin requisito de titulación, clase o categoría, así como a las competencias profesionales que se acrediten mediante el reconocimiento del grado de desarrollo profesional o, en su defecto, del grado personal consolidado por el personal funcionario. Dicho reingreso no podrá realizarse a aquellos puestos comprometidos e identificados de manera individualizada en procesos de selección o provisión definitiva.

Artículo 157. *Reingreso al servicio activo proveniente de una situación que conlleve reserva de puesto.*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que provenga de una situación que conlleve reserva de puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo establecido para cada situación, será efectivo a partir de la fecha de la notificación de la resolución correspondiente y deberá realizarse en el plazo máximo de tres días a contar desde el mismo día de la notificación.

2. Al personal funcionario que durante su permanencia en una situación que conlleva reserva de puesto de trabajo haya perdido dicha reserva y cese posteriormente en su puesto de trabajo en virtud de lo dispuesto en los artículos 95.1, apartados a) y c), 101 y 103 de esta ley se le adscribirá provisionalmente en su administración de origen, con ocasión de su reingreso, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, a un puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación para el que cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, preferentemente en la misma localidad y, en su defecto, en el mismo territorio histórico, conforme al procedimiento que establezca cada administración, y cuyo nivel no sea inferior en más de dos niveles al anteriormente desempeñado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 105.5 de la propia ley.

Artículo 158. *Reingreso al servicio activo proveniente de una situación que no conlleve reserva de puesto.*

1. El reingreso del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se producirá preferentemente mediante la participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo a través de los sistemas de concurso y de libre designación. También podrán reingresar mediante su adscripción con carácter provisional a una vacante propia de su cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, situación en la que permanecerán hasta tanto obtengan destino definitivo por alguno de los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo.

2. Al personal funcionario que reingrese por adscripción provisional, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, se le adscribirá a un puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, para el que cumpla los requisitos en la relación de puestos de trabajo, conforme al procedimiento que establezca cada una de las administraciones públicas vascas, y cuyo nivel no sea inferior en más de dos niveles al de su grado consolidado.

3. El reingreso al servicio activo de personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se condicionará a la existencia de vacante dotada presupuestariamente y se

efectuará conforme al siguiente orden de prelación de las posibles situaciones administrativas en que puede encontrarse el personal funcionario:

- a) Excedencia forzosa temporal.
- b) Expectativa de destino.
- c) Excedencia forzosa.
- d) Excedencia voluntaria por motivos de violencia de género.
- e) Excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista.
- f) Excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público en el caso regulado en el artículo 148.6 de esta ley.
- g) Resto de excedencias voluntarias para prestar servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- i) Excedencia voluntaria por interés particular.
- j) Servicio en otras administraciones públicas.
- k) Excedencia voluntaria incentivada.
- l) Suspensión de funciones.

4. El personal funcionario que solicite el reingreso al servicio activo y no pueda obtenerlo, bien por falta de vacante dotada presupuestariamente propia de su cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación, bien porque existiendo dicha vacante no cumple los requisitos de acceso a la misma establecidos en la relación de puestos de trabajo, pasará a la situación de excedencia forzosa hasta que sea posible el reingreso al servicio activo con ocasión de vacante, salvo lo dispuesto en el artículo 141.5 y 149.4 de esta ley.

Artículo 159. *Situaciones administrativas del personal funcionario interino.*

1. Al personal funcionario interino se le aplicará, con las particularidades derivadas de la naturaleza de su condición, las situaciones administrativas de servicio activo y suspensión de funciones.

2. Además de las situaciones previstas en el apartado anterior, el personal funcionario interino podrá acogerse, manteniendo la reserva de su puesto, a las situaciones administrativas siguientes:

- a) Excedencia por cuidado de familiares.
- b) Excedencia por razón de violencia de género y por violencia terrorista.

3. El personal interino que se encuentre en situación de excedencia conforme al apartado segundo de este artículo mantendrá la reserva del puesto y destino, salvo que se haya procedido a la provisión reglamentaria del puesto por personal funcionario de carrera, deje de existir el supuesto de hecho que justificó el nombramiento como funcionario interino o concurra cualquiera de las circunstancias de cese previstas para este tipo de personal en esta ley.

Artículo 160. *Situaciones del personal laboral.*

1. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que les sean de aplicación.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral fijo incluido en su ámbito de aplicación en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO XI

Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público vasco. Permisos, vacaciones y régimen de jornada laboral

Artículo 161. *Derechos individuales del personal empleado público vasco.*

El personal empleado público vasco tiene los siguientes derechos de carácter individual:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) A ser informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.
- c) Al desempeño efectivo de las funciones y de las tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- d) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna en los términos establecidos en esta ley.
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- f) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, identidad de género, propia imagen y dignidad en el trabajo.
- i) A la atención y protección frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) A acogerse a medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- m) A la protección y privacidad de los datos de carácter personal de los empleados públicos.
- n) A las vacaciones, descansos y permisos.
- ñ) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación.
- p) A las prestaciones de asistencia sanitaria y de acción social que correspondan.
- q) A la libre asociación profesional.
- r) A la defensa jurídica y protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- s) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- t) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- u) A la adaptación de los puestos de trabajo en condiciones de accesibilidad universal, incorporando las adaptaciones necesarias para que las personas empleadas públicas con discapacidad puedan desarrollar sus funciones.

Artículo 162. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

El personal empleado público vasco tendrá los siguientes derechos individuales ejercidos colectivamente:

- a) Derecho de libertad sindical.

- b) Derecho a la negociación colectiva.
- c) Derecho a la participación institucional en la determinación de las condiciones de trabajo.
- d) Derecho de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- e) Derecho de reunión.
- f) Derecho al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 163. *Permisos del personal empleado público vasco.*

1. El personal empleado público dispondrá de los permisos regulados en la legislación básica de empleo público, en las leyes y reglamentos aplicables, así como los que se prevean, en su caso, en los instrumentos de negociación colectiva.
2. Al personal funcionario de carrera o interino de las administraciones públicas vascas que sea nombrado personal funcionario en prácticas en cualquier otra administración pública, incluida o no en el ámbito de aplicación de esta ley, se le concederá un permiso sin retribución durante el tiempo que dure el curso selectivo o el período de prácticas, sin perjuicio de las retribuciones que tenga derecho a percibir con cargo a la administración en la que aspire ingresar, de acuerdo con la normativa aplicable en dicha administración.
3. Al personal laboral le serán de aplicación los permisos que se prevén en la legislación laboral, en los convenios colectivos y, en su caso, los previstos en la legislación básica de empleo público.
4. Las condiciones y períodos de disfrute de los permisos deberán garantizar las necesidades de prestación del servicio público.

Artículo 164. *Vacaciones.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
2. A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
3. Las condiciones y períodos de disfrute de las vacaciones deberán garantizar las necesidades de prestación del servicio público, fijándose en cada caso las mismas previa negociación con la representación de personal.

Artículo 165. *Jornada de trabajo. Ordenación del tiempo de trabajo.*

1. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el personal empleado público debe permanecer en el trabajo a disposición de la entidad correspondiente y en el ejercicio de su actividad y de sus funciones.
2. Las administraciones públicas vascas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de su personal, previa negociación colectiva al efecto. La jornada de trabajo fijará su duración total anual y la distribución de la misma. En todo caso, esta distribución deberá garantizar el tiempo de descanso correspondiente a vacaciones y a permisos por asuntos particulares que corresponda al personal empleado público.
3. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Reglamentariamente, se regulará la jornada a tiempo parcial, así como la posibilidad de desempeñar parcialmente el trabajo desde el domicilio de la persona empleada pública mediante la aplicación de instrumentos telemáticos.
4. La jornada del personal laboral se regirá por lo previsto en este artículo y por la legislación laboral que sea de aplicación.

CAPÍTULO II

Código ético y de conducta del personal empleado público vasco

Artículo 166. *Principios generales que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el código de conducta y los principios éticos y de conducta a observar por el personal funcionario, laboral y estatutario del sector público, y de conformidad con la regla de que los valores y principios éticos corresponden a cada institución y no a cada uno de los colectivos humanos que prestan servicio en su seno, en el ejercicio de sus funciones, el personal empleado público vasco respetará los mismos principios generales que rigen el código de conducta de los cargos públicos del sector público vasco, según lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el punto anterior, la actuación profesional del personal empleado público vasco se llevará a cabo desde el respeto a los principios de integridad y transparencia y con plena observancia de los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

3. El Gobierno Vasco, a propuesta de la Inspección General de Personal y Servicios, aprobará un código de conducta para el personal empleado público del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que desarrollará los principios citados en el punto anterior e incluirá un sistema de seguimiento y evaluación encaminado a garantizar su observancia real y efectiva.

4. Las administraciones públicas vascas aprobarán un código ético y de conducta para su personal en desarrollo de los principios establecidos en los apartados anteriores.

CAPÍTULO III

Responsabilidad y régimen de incompatibilidades

Artículo 167. *Responsabilidad del personal empleado público vasco.*

Las personas empleadas públicas son responsables de la buena gestión de los servicios encomendados, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos, a los que en todo momento deberán dar cuenta de las anomalías que hubieran observado en el servicio.

Artículo 168. *Responsabilidad patrimonial.*

Las administraciones públicas, cuando hubieren indemnizado a las personas lesionadas, se dirigirán de oficio contra sus autoridades y su personal empleado público causantes de daños por dolo, culpa o negligencia graves, por el incorrecto funcionamiento de los servicios públicos, mediante la instrucción del correspondiente expediente, y previa audiencia de la persona interesada.

Artículo 169. *Responsabilidad penal.*

La responsabilidad penal, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirán de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

Artículo 170. *Responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria del personal empleado público será efectiva de conformidad con lo dispuesto en el título XII de esta ley.

Artículo 171. *Régimen de incompatibilidades.*

1. El personal empleado público vendrá obligado a observar estrictamente el régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente, y las administraciones públicas vascas, a la exigencia de su cumplimiento.

2. El desempeño de cualquier actividad en el sector público o privado requerirá, en todo caso, la previa y expresa evaluación y, en su caso, la correspondiente autorización de compatibilidad, que únicamente se otorgará en los supuestos previstos en la vigente legislación y conforme al procedimiento que reglamentariamente se determine.

TÍTULO XII

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y principios del régimen disciplinario

Artículo 172. *Ámbito de aplicación.*

1. Este título y las normas reglamentarias que lo desarrollen se aplicarán al personal funcionario y al personal directivo público profesional.

2. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá por lo dispuesto en la normativa básica del empleo público y en lo no previsto en él, por la legislación laboral, por los convenios colectivos que suscriban las diferentes administraciones públicas y por las previsiones contenidas en este título.

Artículo 173. *Ejercicio de la potestad disciplinaria. Responsabilidad disciplinaria.*

1. Las administraciones públicas vascas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de tales conductas.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de responsabilidad penal, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

4. El personal funcionario que induzca a otras personas a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstas.

5. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal funcionario que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

6. Al personal funcionario que en virtud de lo previsto en esta ley se encuentre desempeñando puestos de trabajo en otras administraciones públicas vascas le será de aplicación el régimen disciplinario de la administración de destino mientras mantenga su relación funcional con la misma, con excepción de la sanción de separación definitiva del servicio, que deberá ser acordada por el órgano competente de la administración de procedencia.

Artículo 174. *Principios del régimen disciplinario.*

Los principios del régimen disciplinario serán los siguientes:

a) Principio de legalidad y de tipicidad de faltas y sanciones:

1. El personal funcionario únicamente puede ser sancionado por las acciones u omisiones tipificadas como faltas en esta ley o en otras leyes.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones en los tipos de infracciones o sanciones establecidas en esta ley, sin alterar su naturaleza y límites.

3. Las normas definidoras de las infracciones y de las sanciones no son susceptibles de aplicación analógica.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presunta infractora.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia y derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa.

f) Principio de *non bis in idem*, cuando exista identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 175. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria y prescripción de faltas y sanciones.*

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Fallecimiento.

c) Prescripción de la falta o sanción.

2. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubiere cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al año. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 176. *Anotación y cancelación de sanciones disciplinarias.*

1. Las sanciones disciplinarias, una vez sean firmes, se anotarán en el expediente personal de la persona funcionaria. Las anotaciones se cancelarán de oficio o a instancia de parte, conforme a los siguientes períodos, computados desde el cumplimiento de la sanción:

a) Un año para las sanciones impuestas por faltas leves.

b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.

c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

2. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las anotaciones canceladas.

CAPÍTULO II

Infracciones disciplinarias

Artículo 177. *Tipificación de infracciones.*

1. Constituye falta disciplinaria la acción u omisión que conlleve el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o deberes tipificados en este capítulo, en otras leyes o, en su caso, en los reglamentos de desarrollo.

2. Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 178. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto al ordenamiento jurídico vigente, en el ejercicio de funciones públicas.

b) Cualquier actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual o por razón de sexo.

d) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del personal responsable o directivo referidas al desempeño del puesto de trabajo, cuando no sean constitutivas de falta grave.

e) Aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que se ofrezca en función de su condición de persona funcionaria y que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, cuando no sea constitutivo de falta grave y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

f) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo de las tareas o funciones que la persona empleada pública tiene encomendadas, siempre que esta circunstancia revista notoria gravedad.

g) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

h) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

i) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

j) El incumplimiento del deber de guardar secreto respecto de los datos e informaciones que conozcan en el ejercicio de sus funciones desempeñadas en el órgano al que se refiere el artículo 24 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, y en el Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales, establecido en la legislación en materia de incompatibilidades de los cargos públicos.

k) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.

l) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

m) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

n) La prevalencia de la condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra persona.

ñ) La obstaculización del ejercicio de libertades públicas y de derechos sindicales.

o) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, así como la participación en huelgas de quienes lo tengan prohibido por ley.

p) La realización de actos limitativos de la libertad de expresión, de pensamiento, ideas y opiniones.

q) La comisión de una falta grave cuando en un período de un año hubiera sido objeto de sanción por otras dos faltas graves.

r) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

s) La incomparecencia injustificada a las comisiones de investigación del Parlamento Vasco, de las Juntas Generales o, en su caso, de alguna de las cámaras de las Cortes Generales.

t) La falta injustificada de colaboración con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

u) El acoso laboral.

v) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga, así como a impedir la asistencia al puesto de trabajo de quienes no quieran ejercer el derecho de huelga.

w) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven riesgos o daños para el propio personal funcionario o terceras personas.

x) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre contratos del sector público, cuando mediare, al menos, negligencia grave.

y) La realización dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.

z) Causar daños muy graves por negligencia o mala fe en el patrimonio de la administración pública en la que desempeña sus funciones la persona empleada pública.

Aa) Causar daños graves para terceros, ya sean personas o bienes, por la inobservancia de medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Bb) Aquellas otras conductas que las leyes califiquen como falta muy grave.

Artículo 179. Faltas graves.

Son faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del personal responsable y/o directivo referidas al desempeño del puesto de trabajo, cuando no sean constitutivas de falta muy grave.

b) La falta grave de consideración, atención o respeto a la ciudadanía en su trato con el personal empleado público, así como no facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos o el cumplimiento de sus deberes.

c) Causar, por negligencia o mala fe, graves daños en los bienes y documentos de la Administración pública o adoptar conductas que no velen por su conservación.

d) Utilizar de forma reiterada indebidamente los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo asignado.

e) Aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que se ofrezca en función de su condición de persona funcionaria y que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, cuando no sea constitutivo de falta muy grave y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

f) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón del puesto de trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

g) La tolerancia de las personas responsables de la unidad o del personal directivo público ante la comisión de faltas por el personal subordinado.

h) La emisión de informes y la formulación de propuestas manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

i) La falta grave de atención y respeto hacia el personal responsable, subordinado, directivo o hacia el resto de personal empleado público.

j) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no constituyan falta muy grave.

k) La falta de diligencia en el desempeño de sus tareas y la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

l) El abuso de autoridad en el ejercicio del puesto de trabajo.

m) La intervención en un procedimiento administrativo cuando existan causas de abstención legalmente establecidas, salvo que sea constitutivo de falta muy grave.

n) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes natural. A tal efecto, se entiende por mes natural el período comprendido desde el primer día hasta el último de cada uno de los doce meses que integran el año.

ñ) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos horarios.

o) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

p) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.

q) El incumplimiento de las normas sobre bajas por enfermedad o accidente.

r) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

s) La ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la jornada laboral.

t) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

u) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a los programas de formación que estén inscritos, siempre que estos se desarrollen en horario laboral.

v) La negativa no motivada a participar como miembro de la junta electoral en las elecciones a representantes de personal.

w) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función, cuando no constituya falta muy grave.

x) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando desvirtuarla tenga por objeto la obtención de un beneficio propio o ajeno, o cause perjuicio a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 180. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

a) La falta de consideración, atención o respeto a la ciudadanía, a las personas superiores jerárquicas, compañeras o subordinadas, cuando no sea constitutiva de falta grave.

b) No proporcionar a la ciudadanía la información debida, siempre que sea de la competencia de la unidad en la que presta sus funciones.

c) Causar daños en los bienes y documentos de la Administración pública y no velar con la diligencia debida por su conservación, cuando tales conductas no sean constitutivas de faltas graves.

d) Utilizar indebidamente los medios telemáticos que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, cuando ello no constituya falta grave.

e) Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo durante la jornada laboral, cuando no sea constitutiva de falta grave.

f) No cumplimentar las encuestas que sobre los puestos de trabajo y sus funciones les sean remitidas por la Administración pública con el fin de racionalizar sus estructuras.

g) Incumplir de forma injustificada el horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

h) La falta de asistencia injustificada de un día.

i) La falta de cuidado o la negligencia en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus tareas cuando tales conductas no sean constitutivas de falta grave.

j) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos, así como de los principios éticos o de conducta, siempre que no sea calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 181. *Criterios para la calificación de las faltas.*

1. La tipificación de los hechos susceptibles de ser calificados como falta se llevará a efecto atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en el que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

2. Las administraciones públicas vascas podrán establecer reglamentariamente la ordenación de la aplicación práctica de dichos criterios.

CAPÍTULO III

Sanciones disciplinarias

Artículo 182. *Tipos de sanciones.*

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal interino comportará la revocación de su nombramiento y la baja definitiva de las bolsas de trabajo.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo, sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con funciones similares a las que desempeñaba.

c) Revocación del nombramiento del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal con baja del derecho a ser llamado de las bolsas de trabajo durante el tiempo establecido en la sanción impuesta.

d) Suspensión firme de las funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años. La suspensión firme de funciones conllevará en todo caso la pérdida de la totalidad de las retribuciones durante el período correspondiente al cumplimiento de la sanción impuesta.

e) Traslado forzoso, con o sin cambio de centro orgánico, por el período que en cada caso se establezca. Dicho traslado forzoso podrá conllevar, en su caso, el cambio de localidad del centro de trabajo al que sea destinado el empleado público afectado.

f) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

g) Apercibimiento.

h) Obligación de realizar programas o cursos de formación sobre ética pública.

Artículo 183. Sanciones que pueden imponerse según el tipo de infracción.

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento y, en su caso, la baja definitiva de las bolsas de trabajo.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo, sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con funciones similares a las que desempeñaba.

c) Revocación del nombramiento del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal, con baja del derecho a ser llamado de bolsas de trabajo por un período entre dos años y un día y seis años.

d) Suspensión firme de funciones por un período entre dos años y un día y seis años.

e) Traslado forzoso a otro puesto y destino, con o sin cambio de centro orgánico o localidad, por un período como mínimo de un año y un día y máximo de tres años.

f) La pérdida de un nivel de desarrollo profesional ya acreditado.

g) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, con la suspensión de los efectos económicos del último grado alcanzado de desarrollo profesional o, en su caso, de un grado personal, o en la promoción o movilidad voluntaria, en la forma que reglamentariamente se determine, y con un máximo de cinco años.

2. Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones por un período entre treinta y un días y dos años.

b) Revocación del nombramiento en el caso del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal y suspensión del derecho a ser nombrado personal funcionario interino o laboral temporal por un período idéntico al previsto en la letra anterior.

c) Traslado forzoso a otro puesto y destino, con o sin cambio de centro orgánico, por el período máximo de un año.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, en la forma en que reglamentariamente se determine, y con un máximo de dos años.

3. Por la comisión de faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión de funciones y retribuciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de uno a treinta días.

b) El apercibimiento, en función de la afectación a la imagen pública de la Administración.

c) La obligación de realizar programas o cursos de formación sobre ética pública y de cualquier otro contenido relacionado con la naturaleza de la infracción cometida.

4. El personal funcionario que haya sido sancionado con traslado forzoso con cambio de centro orgánico no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el centro orgánico del que fue trasladado por un período desde un año y hasta tres años. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Artículo 184. *Criterios para la graduación de las sanciones.*

Para graduar el alcance de cada sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que revele la conducta.

b) El grado de participación en la comisión o en la omisión.

c) La gravedad de los daños causados al interés público.

d) La reiteración o reincidencia. Hay reiteración cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por otra falta, ya sea de mayor, igual o inferior gravedad, por resolución firme. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por una falta de la misma naturaleza por resolución firme.

En ningún caso pueden computarse a efectos de reiteración o reincidencia los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

e) La intensidad de la falta de respeto a las ciudadanas o ciudadanos o al resto del personal empleado público.

CAPÍTULO IV

Procedimiento disciplinario

Artículo 185. *Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en las normas de desarrollo.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde que se inició.

3. Por medio de decreto del Gobierno Vasco se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario, que deberá atender en todo caso a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

4. Las administraciones forales, locales y la Universidad del País Vasco podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el apartado anterior a sus propias peculiaridades organizativas.

5. En los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves y graves quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos. Su duración no podrá exceder de seis meses.

6. Se practicarán de oficio o a solicitud de la persona interesada las pruebas que sean adecuadas para la determinación de los hechos. La inadmisión de las pruebas propuestas se efectuará mediante resolución motivada.

7. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación del personal.

8. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución y en el plazo máximo de tres meses. Ello no obstante, el órgano sancionador podrá acordar,

previa conformidad de la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un período de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción.

Artículo 186. *Medidas provisionales.*

1. En los procedimientos para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para la instrucción del procedimiento estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

3. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el órgano judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no supondrá la pérdida del puesto de trabajo.

4. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a su cargo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a firme, la persona funcionaria deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción firme, la Administración deberá restituírle la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

6. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

7. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, y se deberá acordar la inmediata reincorporación de la persona funcionaria a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

TÍTULO XIII

De la normalización lingüística

Artículo 187. *Perfiles lingüísticos y planes de normalización del uso del euskera.*

1. El euskera y el castellano son las lenguas oficiales en las administraciones públicas vascas, y estas vendrán obligadas a garantizar en sus relaciones, tanto internas como externas, la utilización de ambas.

2. Las administraciones públicas vascas procurarán tanto la adecuada capacitación lingüística del personal a su servicio como el uso del euskera por parte de este, dentro de su ámbito de actuación, adoptando las medidas necesarias para ello.

3. A tal fin, en el marco de los criterios que establezca el Gobierno Vasco al efecto, las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos aprobarán su correspondiente instrumento de planificación lingüística, donde fijarán, para cada período de planificación, los objetivos a alcanzar, las medidas a adoptar y los medios a proveer.

4. El departamento del Gobierno Vasco competente en materia de política lingüística emitirá, antes de su aprobación, informe preceptivo sobre las propuestas de instrumentos de planificación lingüística de cada entidad encuadrada en el ámbito de aplicación de esta ley. Dicho informe versará sobre la incidencia de la propuesta en la normalización del uso del euskera y sobre su adecuación a la normativa vigente en materia lingüística.

Las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos facilitarán al departamento competente en materia de política lingüística la información que resulte precisa sobre su personal y demás aspectos relacionados con la materia que le resulten

necesarios para llevar adelante la coordinación de la política lingüística y la elaboración de los informes que elevará al Consejo del Gobierno Vasco.

De conformidad con la normativa sobre protección de datos personales, los datos solicitados se registrarán en un fichero automatizado que será gestionado por el departamento competente en materia de política lingüística.

5. Todos los puestos de trabajo existentes en las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos, incluidos aquellos de naturaleza temporal o coyuntural, tendrán asignado su correspondiente perfil lingüístico, determinado según las características y necesidades comunicativas atribuidas a dichos puestos de trabajo y a las destrezas lingüísticas exigibles a dicho fin.

6. El perfil lingüístico determina el conjunto de los niveles de competencia lingüística en euskera necesarios para la provisión y desempeño del puesto de trabajo. En tanto el perfil lingüístico no fuera preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento del euskera, tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la selección externa. A partir de su fecha de preceptividad, el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Ello no obstante, el Gobierno Vasco, a propuesta del departamento competente en materia de normalización lingüística, determinará reglamentariamente los supuestos en que, con carácter excepcional y por razones objetivamente apreciables, la persona titular de un puesto de trabajo pueda ser eximida del cumplimiento del perfil asignado a dicho puesto.

7. El Gobierno Vasco, a propuesta del departamento competente en materia de política lingüística y, en su caso, del departamento responsable del sector al que se refiriera la concreta planificación lingüística, determinará la clasificación y características de los perfiles lingüísticos y, periódicamente, los criterios para su aplicación a los distintos puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos.

8. La asignación del perfil lingüístico a cada uno de los puestos de trabajo existentes en las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos, así como la de su fecha de preceptividad, se efectuarán por sus respectivos órganos de gobierno de conformidad con los criterios a los que se refiere este artículo, previo informe preceptivo del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de política lingüística.

En todo caso, para determinar los puestos de trabajo a los que corresponde señalar fecha de preceptividad, se tendrán en cuenta, necesariamente, los objetivos fijados por cada administración pública, institución y organismo en sus correspondientes instrumentos de planificación lingüística.

9. Tanto el perfil lingüístico como, en su caso, la fecha de preceptividad deberán quedar incorporados dentro de las especificaciones del puesto de trabajo que han de figurar en las relaciones de puestos de trabajo, así como en los instrumentos complementarios recogidos en el artículo 47.2.d), conforme a lo previsto en esta ley.

10. La modificación del régimen de desempeño de los puestos de trabajo consistente en la acreditación del perfil lingüístico asignado al puesto únicamente tendrá efectos, en relación con procesos selectivos y de provisión, en aquellos que hayan sido convocados con posterioridad a la aprobación de dicha modificación.

Artículo 188. *El euskera en los procesos selectivos y de provisión.*

1. El contenido de las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al servicio de las administraciones públicas vascas se adecuará a los perfiles lingüísticos asignados a los puestos de trabajo que hubieran de proveerse con el personal de nuevo ingreso.

2. A los efectos previstos en el punto anterior, cuando la convocatoria de una plaza tenga su causa en un puesto de trabajo cuyo perfil lingüístico sea preceptivo, su cumplimiento será exigencia obligatoria para el acceso. El cumplimiento del perfil podrá ser exigido, según se determine en las bases de la convocatoria, tanto mediante su previa acreditación documental como mediante una prueba específica dentro del proceso o en el período de prácticas que se establezca, sin que en este caso sean de aplicación los límites temporales establecidos en el artículo 76 de esta ley.

3. Para establecer la valoración que como mérito haya de otorgarse al conocimiento del euskera en cada convocatoria de pruebas selectivas, se tendrá en cuenta cuál es el nivel

predominante asignado a cada puesto de trabajo, de modo que la puntuación que se otorgue a la acreditación de niveles inferiores y superiores habrá de ser coherente y proporcionada a la puntuación establecida para el citado nivel.

La puntuación otorgada al conocimiento del euskera representará un porcentaje que no podrá ser en ningún caso superior al veinte por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.

En cualquier caso, la valoración que se otorgue a la acreditación del nivel específico correspondiente al puesto de trabajo no podrá ser en ningún caso inferior al cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.

4. Los anteriores criterios de este artículo serán igualmente de aplicación en los procesos de provisión de puestos de las administraciones públicas vascas.

Artículo 189. *Funciones del Instituto Vasco de Administración Pública en la formación lingüística y en la acreditación de los perfiles lingüísticos.*

1. Para la acreditación del cumplimiento de los distintos perfiles lingüísticos, el Instituto Vasco de Administración Pública determinará el contenido y forma de las pruebas destinadas a la evaluación del conocimiento del euskera necesario, en cada caso, que serán de común y obligada aplicación en la totalidad de las administraciones públicas.

2. El Instituto Vasco de Administración Pública será el único organismo habilitado para la acreditación de perfiles lingüísticos. A tal efecto, el Instituto Vasco de Administración Pública asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la convocatoria periódica y organización de pruebas destinadas a la acreditación de perfiles lingüísticos en el seno de las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos.

3. Asimismo, el Instituto Vasco de Administración Pública llevará a efecto la realización de las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos que resulten precisas en el marco de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo que puedan convocar las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos.

4. Sin perjuicio de la representación que al Instituto Vasco de Administración Pública corresponde en los tribunales calificadoros de los procesos selectivos de acceso a las administraciones públicas vascas, sus instituciones y organismos, una persona representante de dicho instituto formará parte de los tribunales en aquellas pruebas que estén destinadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria. Dicha representación será igualmente obligada, a los mismos efectos, en la composición de las comisiones calificadoras de los concursos para la provisión de los puestos de trabajo.

5. Las administraciones públicas vascas podrán suscribir convenios de colaboración con el Instituto Vasco de Administración Pública al objeto de concretar los términos en los que deban desarrollarse las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos.

6. El Instituto Vasco de Administración Pública podrá formalizar con el Instituto para la Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos (HABE), como organismo competente en materia de euskaldunización de adultos, el correspondiente convenio de colaboración en relación con la euskaldunización del personal al servicio de las administraciones públicas vascas de acuerdo con el contenido curricular del proceso de aprendizaje del euskera.

Artículo 190. *La convalidación y otros sistemas de acreditación del conocimiento del euskera.*

El Gobierno Vasco, a propuesta del departamento competente en materia de política lingüística, establecerá reglamentariamente el régimen de convalidación de certificados oficiales, títulos y otros sistemas de comprobación y evaluación del conocimiento de euskera, a los efectos de acreditar en las administraciones públicas vascas el cumplimiento de los perfiles lingüísticos asignados a los distintos puestos de trabajo.

TÍTULO XIV

De la negociación colectiva en las administraciones públicas vascas

Artículo 191. *Principios generales para la ordenación de la negociación.*

1. La negociación colectiva, a efectos de esta ley, es el derecho a negociar la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público. La negociación colectiva que se lleve a cabo en las administraciones públicas vascas estará sujeta a los siguientes principios:

a) Principio de legalidad. La negociación colectiva se llevará a cabo a través de los órganos y sistemas específicos establecidos en la normativa básica del empleo público y en este título, mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y conforme a lo previsto en el capítulo IV del título III del Estatuto Básico del Empleado Público, respetando en todo caso el contenido de la normativa básica y de sus leyes de desarrollo.

b) Principio de la cobertura presupuestaria. Los pactos y acuerdos que se concierten en las mesas de negociación respetarán en todo caso los límites establecidos en las leyes de presupuestos al crecimiento global de las retribuciones íntegras del personal funcionario y de la masa salarial del personal laboral.

c) Principio de obligatoriedad. Las administraciones públicas negociarán en todo caso las materias incluidas en la normativa básica del empleo público.

En concreto, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

1. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas que se establezca en la ley de presupuestos generales del Estado y en la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

3. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

4. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

5. Los planes de previsión social complementaria.

6. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

7. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

8. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

9. Los criterios generales de acción social.

10. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

11. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

12. Las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos equivalentes.

13. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

14. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las personas empleadas públicas.

En caso de falta de acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el apartado g), los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas podrán establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario, siempre que el pacto o acuerdo anterior no haya perdido su vigencia conforme a los principios establecidos en el apartado i) de este artículo.

Asimismo, cuando se creen organismos y entes institucionales que no estén incluidos en el ámbito de ninguna mesa sectorial de negociación constituida, en las normas de creación de estos se establecerán las condiciones de trabajo que se aplicarán a su personal empleado público hasta que, promovidas elecciones a órganos de representación y elegidos representantes, en la mesa de negociación que se constituya al efecto se alcancen acuerdos de condiciones de trabajo o convenios colectivos.

d) Principio de la buena fe negocial. Ambas partes negociarán bajo el principio de buena fe y se proporcionarán mutuamente toda la información que precisen relativa a la negociación, con respeto del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal y de la normativa que lo ampara.

e) Principio de publicidad y transparencia. Los pactos suscritos y los acuerdos ratificados se remitirán al Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y el órgano competente ordenará su publicación en el boletín oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

f) Principio de competencia. Las administraciones públicas negociarán las condiciones de trabajo del personal empleado público en su ámbito respectivo y en relación con sus competencias, con el alcance legal que corresponda.

g) Principio de jerarquía. Los pactos se suscribirán sobre materias que corresponden estrictamente al ámbito competencial del órgano administrativo que los firma. Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas, y para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando los acuerdos ratificados traten sobre materias sometidas a reserva de ley o de norma foral, el órgano de gobierno respectivo ejercerá la iniciativa legislativa o normativa, conforme al contenido del acuerdo y en el plazo acordado.

En caso de falta de ratificación de un acuerdo o de negativa expresa al ejercicio de la correspondiente iniciativa legislativa o normativa, se iniciará la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes si así lo solicita al menos la mayoría de una de las partes.

h) Principio de aplicación directa. El contenido de los pactos suscritos y de los acuerdos ratificados, cuando afecten a temas que pueden ser decididos con carácter definitivo por los órganos de gobierno, será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente. Carecerá de eficacia directa el contenido de los acuerdos ratificados que traten sobre materias sometidas a reserva de ley o norma foral.

i) Principio de vigencia. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que estos hubieren establecidos, prorrogándose de año en año si no mediara renuncia expresa de una de las partes, salvo acuerdo en contrario. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

j) Principio de cumplimiento de los pactos y acuerdos. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos.

2. La negociación colectiva del personal laboral en las administraciones públicas vascas se regirá por la legislación laboral y estará sujeta a los principios de legalidad, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, cobertura presupuestaria, competencia, jerarquía, aplicación directa y garantía del cumplimiento establecidos en este artículo.

3. Serán nulos de pleno derecho los pactos y acuerdos de condiciones de trabajo del personal funcionario y convenios colectivos que infrinjan los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, competencia o jerarquía.

Artículo 192. *Principios orientadores de la actividad negociadora.*

1. La actividad negociadora de las administraciones públicas vascas estará orientada a la satisfacción, con objetividad, del interés general, incorporando la perspectiva de género, atendiendo a principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos, de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y de servicio a la ciudadanía, de forma que su actuación asegure la efectividad de sus derechos, la continua mejora de los servicios y prestaciones públicas y su sostenibilidad en el tiempo.

2. En la negociación colectiva se tenderá a que las condiciones de trabajo que se determinen sean equiparables entre los distintos colectivos de personal de cada administración pública, teniendo en cuenta las condiciones específicas de trabajo y las peculiaridades de cada ámbito sectorial.

Artículo 193. *Órganos técnicos de negociación colectiva.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán crear órganos técnicos que las representen durante el proceso de negociación colectiva para determinar las condiciones de trabajo del personal empleado público.

2. Se encargarán del desarrollo de las actividades de negociación, cumpliendo las instrucciones y directrices establecidas por el órgano competente, sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 194. *Aprobación de acuerdos de condiciones de trabajo y convenios colectivos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

1. En la negociación colectiva en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi los representantes de la Administración cumplirán las instrucciones y seguirán las directrices sobre la negociación colectiva establecidos por el Gobierno Vasco con carácter previo al inicio del proceso de negociación y durante el desarrollo de este.

Las entidades del sector público autonómico, foral o local no incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 de esta ley, en las que las administraciones públicas vascas en su conjunto, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, en la negociación colectiva se ajustarán a las directrices establecidas por el Gobierno Vasco cuando la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi sea la que aporte el mayor porcentaje de capital a la entidad.

2. Los acuerdos de condiciones de trabajo del personal funcionario y los convenios colectivos se aprobarán por el órgano de gobierno competente, previo informe de los departamentos competentes en materia de empleo público y hacienda.

Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de los acuerdos de condiciones de trabajo del personal funcionario y estatutario y de los convenios colectivos del personal laboral de la Administración general, organismos autónomos y consorcios del sector público. Los convenios colectivos del personal laboral dependiente de entes públicos de derecho privado, sociedades públicas y fundaciones del sector público se aprobarán por los órganos de gobierno y administración competentes de cada entidad.

3. A los efectos de la emisión del informe preceptivo del departamento competente en materia de empleo público, se remitirá el acuerdo o convenio colectivo propuesto para su aprobación. El departamento emitirá, en el plazo máximo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de la citada documentación, informe que hará referencia, en relación con el proceso de negociación colectiva y con el contenido del acuerdo o convenio colectivo, al cumplimiento de los principios de legalidad, competencia y jerarquía y al respeto a las instrucciones y directrices establecidas para la negociación colectiva llevada a cabo.

El departamento competente en materia de hacienda emitirá el informe que le compete conforme a lo establecido al respecto en la correspondiente ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4. Serán nulos de pleno derecho los actos o acuerdos de aprobación de acuerdos de condiciones de trabajo o de convenios colectivos con omisión del trámite de informe o en contra de un informe desfavorable.

5. Lo establecido en este artículo es de aplicación a la aprobación de revisiones salariales y acuerdos de adhesión o extensión en todo o en parte a otros acuerdos de condiciones de trabajo o convenios colectivos existentes, que afecten a personal empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

6. Las administraciones forales y locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como la Universidad del País Vasco, teniendo en cuenta las características de su organización y estructura orgánica, regularán el procedimiento de aprobación de acuerdos de condiciones de trabajo y convenios colectivos, en el que se establecerá en todo caso un

trámite de informe, con carácter previo a la aprobación, que valorará el cumplimiento de los principios de la negociación colectiva recogidos en este título.

Artículo 195. *Mesas de negociación.*

1. A los efectos de la negociación colectiva del personal empleado público vasco se constituirá una mesa general de negociación en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como en cada una de las administraciones forales y entidades locales y en la Universidad del País Vasco.

2. Son competencias propias de las mesas generales la negociación de las materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de su ámbito.

3. Dependientes de las mesas generales de negociación y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse mesas sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal empleado público y a su número.

4. La competencia de las mesas sectoriales se extenderá a los temas comunes al personal empleado público del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la mesa general respectiva o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

5. La apertura del proceso de negociación, la constitución y la composición de dichas mesas atenderán a las prescripciones contenidas en la normativa básica del empleo público. En las normas de desarrollo de esta ley se establecerá la composición numérica de las mesas correspondientes a cada ámbito, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 196. *Mesa marco de negociación de las administraciones públicas vascas.*

1. Por acuerdo de las administraciones públicas vascas podrá constituirse una mesa marco de negociación de las administraciones públicas vascas. La representación de estas será unitaria, estará presidida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y contará con representantes de las administraciones forales, de la Asociación de Municipios Vascos (Eudel) o, en su caso, de la que resulte ser la más representativa de los municipios vascos, y de la Universidad del País Vasco.

La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, delegados de personal, juntas de personal y comités de empresa, en el conjunto de las administraciones públicas vascas.

2. Serán materias objeto de negociación en esta mesa las relacionadas en la normativa básica del empleo público que sean susceptibles de regulación por ley del Parlamento Vasco o por reglamentos de desarrollo que resulten de aplicación al conjunto del personal empleado público de las administraciones públicas vascas.

3. Asimismo, previo acuerdo de las administraciones públicas vascas, la mesa marco podrá constituirse y abrirse el proceso para la negociación de otras materias y condiciones de trabajo comunes al personal empleado público de las administraciones públicas vascas.

Artículo 197. *Negociación colectiva por asociaciones municipales y entidades supramunicipales.*

1. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios y, en concreto, la de la Asociación de Municipios Vascos (Eudel) o, en su caso, la de la que resulte ser la más representativa de los municipios vascos, para acordar con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito local las condiciones de trabajo del personal empleado público de las entidades locales vascas. También se reconoce la legitimación negocial a las entidades locales de ámbito supramunicipal.

A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente. Asimismo, una administración o entidad pública podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada comunidad autónoma, de cada territorio histórico o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

2. Las asociaciones de municipios y las entidades locales supramunicipales que representen los intereses de los municipios en la negociación colectiva podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas o de naturaleza estrictamente técnica, en los términos previstos en el artículo 194.

Artículo 198. *Unidades electorales.*

1. A los efectos de la elección de los órganos de representación del personal funcionario, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se establecen las siguientes unidades electorales:

- a) Una en los servicios centrales.
- b) Una en cada territorio histórico para el personal funcionario destinado en la Administración periférica.
- c) Una en cada territorio histórico para el personal funcionario docente de los centros públicos no universitarios.
- d) Una en cada ente público de derecho privado que tenga personal funcionario adscrito a su servicio.
- e) Una en cada organismo autónomo, siempre que tenga un censo mínimo de 200 funcionarios y funcionarias. De no alcanzarse dicho censo mínimo, el personal funcionario adscrito a los organismos autónomos ejercerá su representación en las unidades electorales señaladas en los apartados a) y b) de este artículo.

2. En las administraciones forales y locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi se establece una unidad electoral para cada una de las diputaciones forales, ayuntamientos y demás entidades locales.

3. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas, previo acuerdo con las organizaciones sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, podrán modificar o establecer otras unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

Artículo 199. *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en la normativa básica del empleo público para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las administraciones públicas vascas y las organizaciones sindicales a que se refiere este título podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 191.1.c), excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

2. El Gobierno Vasco, previo acuerdo con las organizaciones sindicales más representativas, y a propuesta del departamento competente en materia de empleo público, podrá crear un órgano de mediación y arbitraje que tenga como finalidad la solución extrajudicial de conflictos colectivos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y determinar reglamentariamente los procedimientos para la utilización de estos sistemas.

En tanto no se proceda a la creación de dicho nuevo órgano, las labores de mediación y arbitraje destinadas a la solución extrajudicial de conflictos colectivos que afectan al personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se asignan al Consejo de Relaciones Laborales, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 4/2012, de 23 de febrero, de Lan Harremanen Kontseilua/Consejo de Relaciones Laborales.

3. Las administraciones públicas vascas podrán acudir al órgano de mediación y arbitraje al que se refiere el apartado anterior cuando para el conocimiento y resolución de conflictos colectivos la administración correspondiente y las organizaciones sindicales más representativas hayan acordado la utilización de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

4. Los sistemas de resolución de conflictos podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan quien o quienes realicen la mediación podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

5. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en esta ley siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto, o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que esta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

Disposición adicional primera. *Adscripción definitiva a los nuevos grupos y subgrupos de clasificación profesional.*

1. Los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de esta ley se integrarán en los grupos y subgrupos de clasificación profesional de personal funcionario previstos en el artículo 56, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: subgrupo A1.
- Grupo B: subgrupo A2.
- Grupo C: subgrupo C1.
- Grupo D: subgrupo C2.
- Grupo E: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

2. La integración del personal funcionario de las administraciones públicas vascas en los nuevos grupos y subgrupos no tendrá ningún tipo de efectos económicos. El personal funcionario seguirá percibiendo las retribuciones estipuladas para sus respectivos puestos de trabajo.

Asimismo, de la integración en los nuevos grupos y subgrupos no podrá derivarse una modificación del puesto y destino por parte del personal empleado público afectado, salvo causa debidamente acreditada y previa audiencia de la persona interesada.

Disposición adicional segunda. *Clasificación de los puestos de trabajo en los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

1. Tras la entrada en vigor de esta ley, las administraciones públicas vascas que no lo hayan hecho procederán a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de las administraciones públicas vascas y a la aprobación y publicación en el correspondiente boletín oficial de las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. En el caso de que se hubiera procedido a la creación de nuevos cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación, por resolución del órgano competente en materia de función pública, se procederá a la integración del personal funcionario de carrera en sus respectivos cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, determinando asimismo los puestos singulares del grupo, subgrupo o agrupación profesional funcional correspondiente que se declararán a amortizar.

Disposición adicional tercera. *Regulación de las situaciones en las que el personal no puede ser integrado en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

El personal funcionario que no pueda ser integrado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación de personal funcionario de las administraciones públicas vascas, por no haberse atribuido las funciones propias del puesto de trabajo que sirva de referencia a la citada integración o porque carezca de la titulación concreta exigida para el acceso al mismo, quedará adscrito a puestos de trabajo singulares del grupo o subgrupo de clasificación profesional correspondiente, que se declararán en situación de a extinguir.

En el segundo supuesto, dicho personal podrá solicitar su integración en el cuerpo o escala en el momento en que adquiera la titulación exigida, con los requisitos y con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

Disposición adicional cuarta. *Procedimientos específicos de integración en los nuevos grupos y subgrupos de Clasificación B y C1, en el ámbito de la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

1. Se faculta al Consejo de Gobierno para habilitar procedimientos de integración en el nuevo grupo de clasificación B de su personal funcionario adscrito tras la entrada en vigor de esta ley a cuerpos, escalas, subescalas, categorías, opciones o especialidades de la Administración especial pertenecientes al subgrupo de clasificación C1, en los que se hubiera exigido como requisito de titulación en el acceso exclusivamente un determinado título de técnico superior en Formación Profesional o título de Formación Profesional equivalente.

Dicha integración podrá llevarse a efecto bien mediante procesos restringidos de promoción interna, bien mediante procesos de integración directa en el grupo de clasificación B.

2. En todo caso, para que dicha integración en el grupo de clasificación B resulte posible, será requisito necesario que el personal funcionario que participe en tales procesos se encuentre en posesión de la debida titulación de técnico superior de Formación Profesional o título equivalente de Formación Profesional.

3. Dichos procesos restringidos de promoción interna tendrán carácter excepcional, y podrán realizarse por una sola vez. En tales procesos, se podrá eximir al personal funcionario afectado de la evaluación de los contenidos que se tuvieron en cuenta en el temario de acceso a la función pública en las respectivas pruebas selectivas.

4. Tanto el personal funcionario que supere las pruebas del proceso restringido de promoción interna como el que acceda de manera directa en el nuevo grupo de clasificación B permanecerá en el puesto de trabajo del que era titular en su condición de personal funcionario de carrera del subgrupo de clasificación C1.

5. A los efectos de llevar a cabo el proceso de integración previsto en esta disposición adicional, la Administración deberá proceder a la necesaria adaptación de sus estructuras organizativas y retributivas al objeto de mantener la coherencia de sus sistemas de clasificación y de retribución de su personal. Con dicho fin, el Gobierno Vasco deberá aprobar un reglamento en el que se determinen los intervalos de niveles correspondientes a los cuerpos o escalas integrados en los grupos y subgrupos de clasificación detallados en el artículo 56 de esta ley, para lo que dispondrá del plazo de un año desde la publicación de la misma.

6. La aplicación de lo dispuesto en esta disposición adicional podrá realizarse sin que suponga incremento de gasto público ni modificación del cómputo anual de las retribuciones totales que viniera percibiendo el personal funcionario afectado, de tal manera que el incremento en las retribuciones básicas que dicho cambio comporta se absorberá de las retribuciones complementarias.

7. Asimismo, y siempre conforme a los criterios expuestos en los anteriores apartados de esta disposición adicional, la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrá establecer procedimientos de integración en el nuevo subgrupo de clasificación C1 de su personal funcionario adscrito tras la entrada en vigor de esta ley a

cuerpos, escalas, subescalas, categorías, opciones o especialidades de la Administración especial pertenecientes al subgrupo de clasificación C2, en los que se hubiera exigido como requisito de titulación en el acceso exclusivamente un determinado título de técnico en Formación Profesional o título de Formación Profesional equivalente.

Para que dicha integración en el subgrupo de clasificación C1 resulte posible, será requisito necesario que el personal funcionario que participe en tales procesos se encuentre en posesión de la debida titulación de técnico de Formación Profesional o título equivalente de Formación Profesional.

8. Los procesos de integración en el grupo B y en el subgrupo C1 del personal del ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud deberán llevarse a efecto conforme a las previsiones contenidas en esta disposición adicional y con respeto de la normativa específica que le resulta de aplicación.

Disposición adicional quinta. *Equivalencia de cuerpos y escalas de las administraciones públicas vascas.*

Con el fin de facilitar la movilidad del personal empleado público, el Gobierno Vasco, previo examen por parte de la Comisión de Coordinación del Empleo de Euskadi, procederá a establecer las condiciones en las que el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley pueda participar en aquellas convocatorias que para la provisión de puestos de trabajo efectúen las distintas administraciones públicas vascas.

A estos efectos, se deberá identificar la analogía existente entre las funciones que correspondan a los cuerpos y escalas de la administración de origen y los de la administración convocante o destino, y el nivel de titulación exigido para el acceso a ellos.

Dicho desarrollo reglamentario contendrá necesariamente la equivalencia entre los diferentes cuerpos, escalas, subescalas y especialidades de las distintas administraciones públicas vascas.

Disposición adicional sexta. *Integración en cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación del personal funcionario transferido.*

El personal funcionario de otras administraciones públicas que haya accedido o acceda a las administraciones públicas vascas en virtud de transferencia se integrará en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de su administración de destino, conforme al grupo o subgrupo del cuerpo o escala o a la agrupación profesional sin requisito de titulación de procedencia y a las funciones asignadas.

Disposición adicional séptima. *Supuestos especiales de movilidad entre escalas.*

Cuando así lo prevean las bases de la correspondiente convocatoria, el personal funcionario de carrera podrá acceder a otra escala de su mismo cuerpo mediante los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos en esta ley, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella.

El personal posible beneficiario de este supuesto de movilidad especial en ningún caso ostentará un derecho preferente respecto de la persona funcionaria perteneciente a la escala convocada.

Asimismo, el desempeño provisional de puestos de trabajo de otra escala por este procedimiento no podrá conllevar la posibilidad de integración del personal funcionario en las mismas.

Disposición adicional octava. *Acceso al cuerpo sin cumplir el requisito de titulación.*

A través de procesos de promoción interna, se podrá acceder a plazas del subgrupo C1 sin encontrarse en posesión de la titulación requerida en el artículo 56 de esta ley, siempre que se acredite una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación.

Disposición adicional novena. *Agrupaciones de personal funcionario de otras administraciones públicas.*

Las administraciones públicas que cuentan con normativa específica en materia de régimen jurídico de sus empleados públicos, señaladas en el artículo 5 de esta ley, procurarán la adecuación de los sistemas de clasificación de su personal a los criterios establecidos al respecto en el capítulo II del título IV de esta ley.

Disposición adicional décima. *Personal directivo público profesional de las administraciones públicas vascas.*

1. Personal directivo público profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de esta ley, será personal directivo público profesional de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos el que ocupe los puestos que se encuentren incluidos en su instrumento de ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva, conforme a lo previsto en la normativa que defina y regule sus correspondientes órganos directivos.

b) Podrán tener la consideración de puestos directivos en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.3 de esta ley, los puestos de personal subdirector y delegado territorial de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

c) Tendrán la consideración de puestos directivos en el ámbito de los entes públicos de derecho privado y de las demás entidades integrantes del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi los puestos directivos de dichos entes instrumentales con responsabilidad directiva.

A estos efectos, se calificará como directivo el puesto que ostente una determinada posición jerárquica y de responsabilidad que le posibilite gestionar sectores concretos de las citadas organizaciones bajo las exclusivas directrices de los órganos de gobierno de la correspondiente entidad o del personal alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o cuando exista un apoderamiento estatutario que denote amplios poderes respecto de la administración pública o entidad correspondiente, y siempre que así se haya determinado en el correspondiente instrumento de ordenación.

2. Personal directivo público profesional de las administraciones forales.

Los órganos competentes de los territorios históricos desarrollarán lo previsto en esta ley en materia de personal directivo público profesional y determinarán en cada caso cuáles son los puestos de naturaleza directiva en sus respectivas estructuras.

3. Los órganos competentes de las entidades locales determinarán los puestos que deban ser desempeñados por personal directivo público profesional, en aplicación de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y, supletoriamente, por lo dispuesto en esta ley.

4. Órganos directivos de la Universidad del País Vasco.

El personal directivo público profesional de la Universidad del País Vasco se regirá por las previsiones contenidas sobre dicha materia en esta ley, con respeto de las especificidades contempladas al respecto en la normativa que resulta de aplicación al sistema universitario vasco.

5. Órganos directivos de otras entidades que integran el sector público vasco.

Los puestos de naturaleza directiva del resto de entidades que, de acuerdo con el artículo 3 de esta ley, forman parte del sector público vasco vendrán definidos por la normativa que resulte de aplicación a las mismas.

Disposición adicional undécima. *Efectos del silencio administrativo en los procedimientos previstos en esta ley.*

Se entenderán desestimadas, una vez transcurrido el plazo previsto para dictar y notificar la resolución expresa, las solicitudes formuladas por las personas interesadas en los siguientes procedimientos previstos en esta ley:

- a) Reconocimiento del grado de desarrollo profesional y, en su caso, del grado personal consolidado.
- b) Reconocimiento de trienios.
- c) Reconocimiento del derecho a la percepción de primas, premios o indemnizaciones con motivo de la jubilación.
- d) Reingreso al servicio activo.
- e) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- f) Solicitudes de prolongación de la permanencia en servicio activo y de jubilación parcial.
- g) Integración en los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, y encuadramiento en especialidades o áreas funcionales.
- h) Cualquier solicitud o reclamación relativa a los procedimientos de provisión y selección de puestos de trabajo.
- i) Solicitudes de homologación.
- j) Solicitudes de compatibilidad.
- k) Solicitudes de permisos cuya concesión esté sometida a la cobertura de las necesidades del servicio, cuando el permiso solicitado sea por una duración superior a 15 días consecutivos.
- l) Cualquier otra solicitud susceptible de producir efectos económicos.

Disposición adicional duodécima. *Asistencia técnica a las entidades locales vascas para la puesta en marcha de los instrumentos de gestión previstos en esta ley.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en cada caso, las entidades locales vascas serán asistidas por las diputaciones forales y por el Gobierno Vasco para la correcta implantación de todos los instrumentos de gestión establecidos en esta ley.

2. Las diputaciones forales y el Gobierno Vasco podrán suscribir acuerdos o convenios de colaboración con la asociación o asociaciones de municipios más representativas, con el fin de que sean estas las que presten la asistencia técnica requerida. Tales acuerdos o convenios preverán, asimismo, los recursos financieros necesarios para ese fin.

Disposición adicional decimotercera. *Código ético, régimen de incompatibilidades y deberes del personal eventual y personal directivo público profesional al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

El personal eventual y el personal que ocupe puestos correspondientes a la dirección pública profesional del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, no reservados a personal funcionario, se someterá a lo dispuesto en el código ético y al régimen legal específico de incompatibilidades previsto para el personal alto cargo del Gobierno.

Disposición adicional decimocuarta. *Personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Euskadi destinado en Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.*

1. El personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi que se integre voluntariamente en el régimen estatutario previsto en la Ley 8/1997, de 26 de junio, de ordenación sanitaria de Euskadi, será declarado, previa acreditación, en situación de servicio en otras administraciones públicas, con los efectos previstos en esta ley.

2. El personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi que se integre voluntariamente en el régimen estatutario previsto en la Ley 8/1997, de 26 de junio, de ordenación sanitaria de Euskadi, cualquiera que sea el sistema de acceso, en los grupos, categorías y puestos funcionales propios del ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud distintos a aquellos en los que inicialmente se hubiera integrado será

declarado en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

3. El personal funcionario de carrera perteneciente a los cuerpos de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi o transferido de otras administraciones públicas que prestando sus servicios en el ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud tenga derecho y no ejercitara la opción de integración en el régimen estatutario previsto en la Ley 8/1997, de 26 de junio, de ordenación sanitaria de Euskadi, se mantendrá en servicio activo en su cuerpo de origen, de acuerdo a lo preceptuado en la citada ley y en su normativa de desarrollo.

4. En todo caso, los procesos de integración del personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán llevarse a efecto con respeto de la normativa específica que resulte de aplicación al personal del ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

5. La declaración de situaciones administrativas y sobre compatibilidad del personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi con destino en el ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud será efectuada por el órgano competente en la materia según la distribución competencial interna del ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud. La declaración de la situación correspondiente deberá ser comunicada a la Dirección de Función Pública de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para su inscripción en el registro de personal.

Disposición adicional decimoquinta. *Planes de igualdad.*

1. Las administraciones públicas vascas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las administraciones públicas vascas deberán elaborar, aprobar y aplicar un plan de igualdad, el cual deberá ser previamente objeto de negociación con la representación de personal sindical.

Las administraciones públicas vascas deberán tener aprobado dicho plan de igualdad en el plazo de dos años, a partir de la fecha de la entrada en vigor de esta ley.

Disposición adicional decimosexta. *Medidas de acción positiva en el acceso al empleo público a favor de las víctimas de terrorismo.*

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 3 de esta ley tiene los derechos reconocidos en el artículo 24 de la Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas del Terrorismo.

2. Asimismo, las administraciones públicas vascas arbitrarán medidas de acción positiva para el acceso al empleo público para las personas víctimas del terrorismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la mencionada Ley 4/2008, de 19 de junio, de Reconocimiento y Reparación a las Víctimas del Terrorismo.

Disposición adicional decimoséptima. *Régimen de aseguramiento del personal funcionario.*

1. Al personal funcionario de nuevo ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

2. El personal funcionario de otras administraciones que, en virtud de transferencias o por aplicación de los mecanismos de movilidad legalmente establecidos, se incorpore a las administraciones públicas vascas conservará el régimen de previsión social que tuviera originariamente, sin perjuicio de los cambios que pudieran producirse en el régimen de aseguramiento derivados de los procesos de movilidad, promoción o integración en los que hubiera podido participar dicho personal.

3. Las administraciones públicas vascas procurarán la prestación de la asistencia sanitaria de su personal funcionario a través del sistema sanitario público, siempre que ello fuera posible en atención a su régimen de previsión social.

Disposición adicional decimoctava. *Servicios auxiliares de la administración de seguridad.*

Los puestos de trabajo de los servicios auxiliares de la administración de seguridad podrán ser clasificados como reservados a personal laboral.

Disposición adicional decimonovena. *Actualización de titulaciones.*

Cuando se aprueben nuevas titulaciones académicas o se produzcan modificaciones en la normativa educativa vigente, el Gobierno Vasco, mediante decreto, podrá aprobar y actualizar un catálogo declarativo de equivalencias a los exclusivos efectos de su aplicación en el ámbito del acceso al empleo público.

Disposición adicional vigésima. *Desempeño de puestos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi por personal estatutario y personal funcionario docente no universitario.*

1. El personal estatutario fijo de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y el personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario podrán desempeñar determinados puestos reservados a personal funcionario o a personal directivo público profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de conformidad con lo que se determine en las respectivas relaciones de puestos de trabajo o instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones.

2. Dicho personal deberá reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y pertenecer al mismo subgrupo, o grupo profesional en el caso de que no tenga subgrupo, en el que esté clasificado el cuerpo al que esté adscrito el puesto de trabajo a proveer.

3. El personal estatutario fijo y personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario que desempeñen estos puestos tienen derecho a percibir las retribuciones complementarias previstas en el artículo 122, asignadas al puesto que desempeñe, conforme a la previsión contenida en el artículo 88.8 de la presente ley.

Disposición adicional vigesimoprimera. *Personal no homologado.*

Con fecha de efectos del día de entrada en vigor de esta ley se procederá a la plena homologación, a los efectos de retribuciones y jornada, del personal no homologado al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Disposición adicional vigesimosegunda. *Condiciones de trabajo del personal laboral subrogado.*

Con respeto de los derechos y obligaciones que, en su caso, se encuentren consolidados en el momento de la integración, al personal laboral procedente de otras administraciones o entes instrumentales, en el que se subrogue la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, le resultará de directa aplicación, con carácter exclusivo, el convenio de colectivos laborales al servicio de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o el convenio o acuerdo de condiciones de trabajo sectorial que corresponda en virtud de la administración o ente instrumental en el que se encuentre destinado.

El personal laboral subrogado será encuadrado de oficio en los grupos profesionales incluidos en el respectivo convenio de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En ningún caso le resultarán de aplicación a dicho personal laboral subrogado los convenios, pactos o acuerdos a los que se encontraban sometidas sus condiciones de trabajo con anterioridad a la subrogación.

Disposición adicional vigesimotercera. *Relación de puestos de trabajo de personal eventual.*

En el plazo improrrogable de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley, los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas, así como sus entes dependientes, determinarán el número de puestos de trabajo reservados a su cobertura por personal eventual en su relación de puestos de trabajo, así como la dotación presupuestaria correspondiente.

Disposición adicional vigesimocuarta. *Comisiones de servicios en el extranjero.*

La duración máxima de las comisiones de servicios que se confieran en puestos designados en el extranjero será de cinco años.

Disposición adicional vigesimoquinta. *Mesa general de negociación en el ámbito del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

En el ámbito del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se constituye la mesa general a los efectos de la negociación colectiva del personal funcionario, estatutario y laboral del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Disposición adicional vigesimosexta. *Unidades electorales en Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y en la Universidad del País Vasco.*

Las unidades electorales en el Ente Público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y en la Universidad del País Vasco serán las establecidas en el correspondiente acuerdo de Consejo de Gobierno.

Disposición adicional vigesimoséptima. *Centros especiales de empleo.*

Reglamentariamente, previa negociación con la representación de personal, se determinará el régimen normativo de aplicación a los centros especiales de empleo dependientes de las administraciones públicas vascas, en lo que se refiere al acceso al empleo, provisión de los puestos de trabajo, evaluación del desempeño, carrera profesional y demás aspectos que requieran un tratamiento diferenciado derivado de la especificidad de la naturaleza y función de dichos centros.

Disposición adicional vigesimooctava. *Personal laboral por tiempo indefinido, en cumplimiento de sentencia judicial.*

1. En ningún caso las administraciones públicas y el sector público dependiente de las mismas podrán realizar actuaciones encaminadas al establecimiento de una relación laboral de carácter indefinida.

2. Una vez firme la sentencia por la que se reconoce a la persona interesada la condición de personal laboral por tiempo indefinido, el cumplimiento de la misma se llevará a efecto a través de la correspondiente resolución administrativa, en la que se detallarán, al menos, los aspectos referentes a categoría profesional, retribuciones, jornada y convenio de aplicación.

3. Con el fin de proceder a la regularización de la situación derivada del reconocimiento por la instancia judicial de una relación laboral temporal por tiempo indefinido, y una vez firme la sentencia por la que se declara la condición de laboral temporal indefinido, la administración correspondiente deberá llevar a efecto la creación de la dotación correspondiente, salvo que ello no fuera necesario por existir plaza vacante disponible al efecto.

Dicha dotación de nueva creación se incluirá en la primera oferta de empleo público o concurso de traslados que se convoque tras la declaración judicial de la relación laboral temporal por tiempo indefinido.

4. El personal empleado mantendrá su relación jurídica de carácter indefinido hasta que se produzca la extinción de la misma por cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Por la cobertura reglamentaria del puesto a través de procesos selectivos o de provisión definitiva.

Tratándose de procesos de provisión definitiva, la extinción de la relación laboral indefinida tendrá su causa en la adjudicación de dicho destino a alguna de las personas participantes en el concurso de traslados o en libre designación.

En el supuesto de que no se produzca la cobertura reglamentaria de la plaza por resultar desierta la adjudicación de dicho destino, la persona empleada laboral indefinida podrá mantenerse en el desempeño del puesto hasta que se resuelva el siguiente proceso selectivo o de provisión definitiva, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar, en su caso, la previsión contenida en la letra c) siguiente de este apartado cuarto de esta disposición adicional.

b) Por la adquisición por parte de la persona empleada laboral indefinida de la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo conforme al régimen de acceso al empleo público previsto en esta ley, cualquiera que sea el cuerpo, escala, agrupación profesional, administración pública o ente instrumental al que acceda.

c) Por la amortización del puesto de trabajo conforme al procedimiento que reglamentariamente venga determinado en cada administración pública, previa audiencia de la persona interesada y notificación a la representación de personal.

5. De manera excepcional, y a los exclusivos efectos de regularizar la situación y el dimensionamiento de los efectivos implicados, en el caso de que exista una pluralidad de resoluciones judiciales firmes declarando la condición de personal laboral por tiempo indefinido, que presenten como elemento común el desempeño de funciones, puestos de trabajo o categorías profesionales iguales o equivalentes, y no resulte precisa la cobertura de la totalidad de los puestos de trabajo ocupados por el personal en cuyo favor se dictaron dichas resoluciones judiciales, la administración afectada únicamente podrá proceder a extinguir tales relaciones laborales indefinidas conforme al siguiente procedimiento y condiciones:

a) Elaboración de un plan de ordenación del empleo público en el que se justifique que no es necesaria la cobertura de la totalidad de los puestos ocupados por el personal laboral por tiempo indefinido cuya relación laboral haya sido reconocida por sentencia firme, detallando de manera razonada el número de plazas a proveer, conforme a los criterios de autoorganización, de eficacia y eficiencia en la prestación del servicio, y de racionalidad de la utilización de los recursos públicos.

b) El señalado plan de ordenación del empleo público deberá identificar de manera detallada las plazas a proveer, procediéndose a la creación formal de dichas dotaciones conforme al sistema regulado por cada una de las administraciones públicas vascas. Asimismo, dicho plan de ordenación del empleo público debe contener la relación del personal laboral por tiempo indefinido afectado.

c) Una vez aprobado el plan de ordenación del empleo público, se procederá a la cobertura reglamentaria de las plazas creadas, en el ámbito de un proceso selectivo convocado y desarrollado conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a los demás criterios de actuación previstos en esta ley para el acceso al empleo público.

d) Hasta el momento en el que se produzca la provisión de las plazas ofertadas en el proceso selectivo, el personal laboral por tiempo indefinido afectado mantendrá su relación de empleo. Una vez resuelta la oferta de empleo público, se extinguirá la relación laboral de carácter indefinido incluido en el plan de ordenación del empleo público que dio origen al proceso selectivo.

6. El personal que a la entrada en vigor de esta ley tenga reconocida la condición de personal laboral por tiempo indefinido por sentencia podrá participar en el proceso selectivo previsto en la disposición transitoria decimonovena, conforme a las condiciones y requisitos de participación exigidos en la misma.

Disposición adicional vigesimonovena. *Personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.*

El personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional se regulará por la normativa específica de régimen local que le resulte de aplicación.

Disposición adicional trigésima. *Jubilación parcial y anticipada del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

El personal funcionario de las administraciones públicas vascas podrá acceder, a solicitud de la persona interesada, a la jubilación parcial y a la jubilación anticipada en las condiciones y con los requisitos establecidos en el régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

Asimismo, en el marco de los respectivos planes de ordenación del empleo público, las administraciones públicas vascas podrán aprobar medidas destinadas a incentivar la jubilación de sus empleados públicos con anterioridad al cumplimiento de la edad de jubilación ordinaria.

Disposición adicional trigésimo primera. *Reducción del complemento específico a los efectos de autorizar la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.*

1. El personal funcionario de las administraciones públicas vascas podrá solicitar la reducción del complemento específico, o concepto equiparable, correspondiente al puesto que desempeña, con el fin de que no supere el porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y pueda solicitar la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.

2. Se excluye de esta posibilidad al personal directivo público profesional, al personal eventual con rango igual o superior a director o directora, a quienes desempeñen puestos que tengan asignado un complemento de destino de nivel 29 o 30, y al que incluya el factor de incompatibilidad entre las retribuciones complementarias que perciban.

3. Las administraciones públicas vascas aprobarán el procedimiento para la reducción, a petición propia, del complemento específico o concepto equiparable del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.

4. La autorización de la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas por parte del personal empleado público con relación de empleo laboral se otorgará en condiciones análogas a las del personal funcionario, para lo que resultará preciso proceder a la correspondiente reducción de retribuciones.

5. En el ámbito de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, se establecerán las disposiciones oportunas al objeto de regular los supuestos, requisitos, efectos y procedimientos para posibilitar la renuncia al complemento específico por parte del personal sanitario, en los términos de la normativa específica que le resulte de aplicación.

Disposición adicional trigésimo segunda. *Superación del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

Se autoriza la superación del límite señalado en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere a que la cantidad total percibida por ambos puestos no puede superar la remuneración prevista en los presupuestos generales del Estado para el cargo de personal director general, para el caso de las autorizaciones de compatibilidad de actividades públicas otorgadas al personal al servicio de las administraciones públicas vascas para ser personal profesor universitario asociado, en el régimen determinado por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, por razón de especial interés para el servicio público y manteniendo el resto de las limitaciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Disposición adicional trigésimo tercera. *Regulación por las administraciones públicas vascas de los aspectos contemplados en esta ley.*

Se reconoce la autonomía de las administraciones forales y locales y de la Universidad del País Vasco respecto de su capacidad de negociación y regulación de los diversos aspectos contemplados en esta Ley de Empleo Público Vasco y, en particular, en lo que se

refiere al registro de personal, análisis de puestos, desarrollo profesional, provisión de puestos de trabajo y prestaciones sociales.

En todo caso, dicha capacidad de negociación y de regulación deberá desarrollarse de conformidad con los términos y previsiones contenidos en esta ley.

Disposición transitoria primera. *Puestos calificados como de personal directivo público profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

Aquellas personas que a la entrada en vigor de esta ley se encuentren ocupando puestos del ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi que, en aplicación del título III de esta ley, sean calificados como de directivo público profesional seguirán desempeñándolos hasta que se proceda a la convocatoria para su provisión de acuerdo con lo previsto en esta ley y en la normativa de desarrollo.

Disposición transitoria segunda. *Dirección pública profesional y administraciones forales, locales y de la Universidad del País Vasco.*

En aquellos casos en que la respectiva administración pública vasca implante el modelo de dirección pública profesional, las personas titulares de órganos directivos y de aquellos puestos que puedan ser calificados como de dirección pública profesional en las administraciones forales, locales y de la Universidad del País Vasco continuarán en sus respectivos puestos hasta el final del mandato legal ya iniciado a la entrada en vigor de esta ley, o hasta el momento en que el citado órgano directivo o el puesto quede vacante, momento a partir del que se deberán aplicar las reglas previstas en el título III de esta ley.

Disposición transitoria tercera. *Sistema de equivalencias entre grados personales y grados de desarrollo profesional.*

1. El Gobierno Vasco, previo informe del Consejo Vasco del Empleo Público, establecerá mediante decreto un sistema de equivalencias entre los grados personales consolidados y los grados de desarrollo profesional a efectos de reconocer al personal funcionario que preste servicios en las administraciones públicas vascas un determinado grado de carrera profesional en sus respectivas organizaciones.

Asimismo, las administraciones públicas vascas podrán establecer, de acuerdo con los criterios que se estipulen en el citado decreto, cursos formativos u otras pruebas de carácter objetivo que permitan suplir el tiempo que reste en cada caso para la consolidación del grado personal al personal funcionario que esté desempeñando con adscripción definitiva un puesto de trabajo y no tuviera consolidado el grado personal correspondiente al nivel del puesto.

2. A su vez, el Gobierno Vasco regulará mediante decreto, conforme a los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Euskadi, el sistema de equivalencias entre los niveles que se contemplen en los distintos modelos de desarrollo profesional de las administraciones públicas vascas.

3. En todo caso, cualquier nivel de desarrollo profesional reconocido en una administración pública vasca deberá tener su correspondiente reconocimiento recíproco equivalente cuando el personal empleado público se encuentre destinado en una administración pública distinta de la que efectuó dicho reconocimiento de nivel de desarrollo profesional.

4. En los supuestos de movilidad entre las distintas administraciones públicas vascas, el abono del nivel de desarrollo profesional reconocido en la administración de origen solo será posible, conforme a su equivalente, si en la administración de destino se ha procedido a la implantación del modelo de carrera. En el caso de que en la administración de destino no se haya implantado el modelo de carrera, se garantizará al personal empleado público el abono de la cantidad que corresponde en función del grado personal acreditado.

Disposición transitoria cuarta. *Grado de desarrollo profesional transitorio y personalizado.*

Una vez aprobado el modelo de desarrollo profesional en las administraciones públicas vascas, dichas administraciones podrán establecer un sistema directo de acoplamiento entre

el grado personal consolidado por el personal funcionario de carrera y el nivel de desarrollo profesional a reconocer a los empleados públicos.

Disposición transitoria quinta. *Régimen transitorio de consolidación del grado personal.*

1. En las administraciones públicas vascas, el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal hasta que se proceda a la implantación de la carrera profesional a través de los grados de desarrollo profesional y se le reconozca un nivel de desarrollo profesional en aplicación de las equivalencias que se establezcan.

2. Durante el período que permanezca transitoriamente vigente el grado personal, la adquisición y consolidación del citado grado se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los niveles del intervalo de puestos de trabajo establecidos por cada administración pública vasca.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción.

c) No será computable a efectos de consolidación del grado personal el tiempo de servicios prestados en el desempeño provisional de un puesto de trabajo.

d) El período de permanencia en un puesto de trabajo en comisión de servicios se computará a efectos de consolidación del grado personal que corresponda al nivel del puesto propio personal de la persona afectada.

Excepcionalmente, el período de permanencia en un puesto de trabajo en comisión de servicios se computará a efectos de consolidación de grado que corresponda al nivel del puesto si el este, u otro de igual o superior nivel, se obtuviera posteriormente por el sistema de provisión ordinario.

e) El período de permanencia en un puesto de trabajo cuyo sistema de provisión sea la libre designación se computará a efectos de consolidación del grado personal conforme al nivel de dicho puesto.

f) El período de permanencia en un puesto como directivo público profesional se computará a efectos de consolidación del grado personal, conforme al nivel del puesto que, en su caso, mantenga reservado.

g) En los supuestos de supresión del puesto o de remoción en él derivada de una alteración sobrevenida en su contenido, la persona titular de dicho puesto seguirá consolidando, a efectos de grado, el nivel del puesto que venía ocupando, hasta la resolución del primer concurso en que pueda participar.

h) En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo del intervalo correspondiente al subgrupo, grupo, en el caso de que no existan subgrupos, o agrupación profesional sin requisito de titulación al que la persona funcionaria pertenezca.

i) El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo de nivel superior al correspondiente a su grado personal consolidará, cada dos años de servicios continuados, como máximo el grado superior en dos niveles al que poseyere, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

j) Cuando una persona funcionaria de carrera obtenga destino en un puesto de trabajo de nivel superior al del grado en que se encuentra en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel será computable para la referida consolidación, si así lo solicita. En este caso, el período así computado no será reproducido para la consolidación de otro grado distinto.

A efectos de la consolidación del grado superior les serán de aplicación las reglas dispuestas en los apartados anteriores, en especial la contenida en la letra i).

k) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria sea titular de un puesto de trabajo se adjudicara al mismo un nivel inferior al que tenía asignado con anterioridad, su tiempo de permanencia en el puesto de trabajo se computará con el nivel más alto con que hubiera estado clasificado el puesto de trabajo ocupado.

l) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria de carrera desempeñe un puesto de trabajo se adjudicara a dicho puesto un nivel superior al que tenía asignado con anterioridad, el cómputo del tiempo necesario para la adquisición del grado profesional

correspondiente al nuevo nivel del complemento de destino asignado al puesto de trabajo se iniciará a partir de la entrada en vigor de la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo.

m) El personal funcionario de nuevo ingreso adquirirá el grado correspondiente al nivel mínimo del intervalo de puestos de trabajo establecidos por cada administración y su consolidación se regirá por las reglas previstas en este artículo, en especial en su punto i).

n) El personal funcionario que acceda a otros cuerpos o escalas por promoción interna, tanto vertical como horizontal, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al grupo al que pertenezca el nuevo cuerpo o escala.

ñ) El tiempo de permanencia en situación de servicios especiales, servicios como personal directivo público profesional en entes instrumentales del sector público, expectativa de destino, excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino, excedencia voluntaria por cuidado de familiares, por motivos de violencia de género o por motivos de violencia terrorista, excedencia forzosa temporal y excedencia forzosa será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en situación de servicio activo.

o) En todo caso, se respetará el nivel del complemento de destino del grado consolidado a la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria sexta. *Situaciones administrativas reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Empleo Público.*

1. Se mantendrán, en los mismos términos y condiciones en los que les fueron otorgadas, las situaciones administrativas distintas de la de servicio activo reconocidas al personal empleado público de las administraciones públicas vascas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley.

2. En este sentido, el tiempo de permanencia en dichas situaciones administrativas se computará a los efectos de antigüedad, consolidación de grado y desarrollo profesional conforme a las previsiones de la normativa que resultaba de aplicación en el momento en el que las mismas fueron reconocidas.

Disposición transitoria séptima. *Aplicación transitoria de la determinación anual de la cuantía del complemento de destino.*

Mientras no se proceda a la implantación del sistema de carrera profesional y del sistema retributivo previsto en esta ley, la cuantía del complemento de destino se fijará anualmente en la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la ley de presupuestos generales del Estado.

Disposición transitoria octava. *Interdicción de retribuciones de carrera a cuenta.*

1. Las administraciones públicas vascas no podrán reconocer retribuciones a cuenta o anticipadas del complemento de carrera profesional al personal empleado público.

2. El devengo del complemento de carrera profesional requiere, con carácter previo, la implantación del modelo de carrera profesional por parte de cada administración pública y el reconocimiento expreso de un determinado grado de desarrollo profesional a la persona funcionaria de acuerdo con todos los requisitos establecidos en esta ley.

Disposición transitoria novena. *Entrada en vigor del nuevo sistema de titulaciones universitarias.*

1. Transitoriamente, hasta que no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 56 de esta ley, los requisitos de acceso a los cuerpos generales y especiales de las administraciones públicas vascas serán los siguientes:

a) Cuerpos encuadrados en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, título de doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o grado equivalente a los efectos del acceso al empleo público.

b) Cuerpos encuadrados en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado, doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o grado equivalente a los efectos del acceso al empleo público.

2. Los nuevos títulos universitarios se irán incorporando a los requisitos de acceso al empleo público conforme se vayan expidiendo, en las condiciones contempladas en el catálogo declarativo de equivalencia de titulaciones académicas previsto en la disposición adicional decimonovena de esta ley.

Disposición transitoria décima. *Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de esta ley esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolas.

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

Disposición transitoria undécima. *Personal funcionario que resulta adscrito a una entidad del sector público.*

El personal funcionario que preste servicios en una administración pública vasca o en una entidad dependiente de ella y que cumpla funciones que, de acuerdo con su norma de creación, sean asumidas por un nuevo ente instrumental creado por dicha administración podrá optar por:

a) Integrarse en dicho ente como personal laboral, con reconocimiento a todos los efectos de la antigüedad reconocida por la administración a la que pertenezca, y quedar en esta en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

b) Mantener la condición de personal funcionario en el nuevo ente público.

En este caso, el puesto de trabajo ocupado por el personal funcionario afectado podrá ser declarado a extinguir en la correspondiente relación de puestos de trabajo. Dicho puesto se extinguirá cuando la persona obtenga otra plaza con carácter definitivo o cuando quede vacante por cualquier causa que no comporte reserva de puesto.

Disposición transitoria duodécima. *Promoción interna horizontal excepcional dentro del grupo A de clasificación.*

Excepcionalmente, y únicamente en el marco de las dos ofertas de empleo público que las respectivas administraciones públicas vascas convoquen de manera sucesiva tras la aprobación de esta ley, el personal funcionario de dichas administraciones, perteneciente a cuerpos o escalas del grupo de clasificación A que desarrolle funciones propias de otros cuerpos o escalas del mismo grupo de clasificación podrá acceder a tales cuerpos y escalas mediante pruebas con valoración exclusiva de méritos, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos.

Disposición transitoria decimotercera. *Personal empleado público que ocupe en la actualidad puestos de trabajo clasificados como propios del personal directivo profesional.*

1. Personal funcionario.

a) El personal funcionario de carrera que ocupe puestos que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33, se reserven al personal directivo profesional puede seguir desempeñándolos hasta que se resuelva la convocatoria para su provisión de acuerdo con lo previsto en esta ley y en la normativa de desarrollo o hasta que cesen en dichos puestos por

alguna de las causas que correspondan a la forma de provisión en virtud de la cual ocupan el puesto.

b) Este personal no tendrá la condición de personal directivo profesional y seguirá rigiéndose por la normativa aplicable al personal funcionario de carrera.

2. Personal laboral fijo.

El personal que a la fecha de entrada en vigor de esta ley ocupe en virtud de una relación laboral de carácter fijo alguno de los puestos que pasen a integrarse en la dirección pública profesional podrá continuar desempeñándolo conforme al mismo régimen jurídico laboral.

3. Personal eventual de las entidades locales.

El personal eventual que, a la entrada en vigor de esta ley, esté desempeñando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 176.3 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, puestos de trabajo de carácter directivo puede seguir desempeñándolos hasta que se produzca su cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 30.5 de esta ley.

Disposición transitoria decimocuarta. *Garantía de derechos retributivos.*

1. El régimen retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para dicho personal en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerá la cuantía de los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en el artículo 132.

Disposición transitoria decimoquinta. *Trienios devengados con anterioridad a la integración en los cuerpos que se crean en esta ley.*

1. La cuantía de los trienios perfeccionados por el personal funcionario con carácter previo a su integración en los nuevos cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación será, en todo caso, la correspondiente al grupo de clasificación profesional existente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, al que estaba adscrito el cuerpo al que pertenecía dicho personal funcionario en el momento del perfeccionamiento.

En base a ello, se establece la siguiente equivalencia entre el grupo originario y el nuevo subgrupo o agrupación profesional sin requisitos de titulación prevista en la normativa básica del empleo público:

- Grupo A: subgrupo A1.
- Grupo B: subgrupo A2.
- Grupo C: subgrupo C1.
- Grupo D: subgrupo C2.
- Grupo E: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

2. La fracción de tiempo que reste para completar un trienio se considerará como tiempo de servicios prestados en el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que se halle clasificado el cuerpo, escala, subescala, categoría, opción o especialidad en el que el personal funcionario se haya integrado de acuerdo con lo previsto en esta ley.

Disposición transitoria decimosexta. *Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley.*

Los procesos selectivos y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de concurso y de libre designación iniciados antes de la entrada en vigor de esta ley se rigen por la normativa anterior. A estos efectos, se entiende que estos procedimientos se han iniciado si se ha publicado la correspondiente convocatoria.

Disposición transitoria decimoséptima. *Período transitorio hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.*

En tanto no se aprueben por el departamento competente en materia de función pública las resoluciones de integración del personal funcionario al que se refiere la disposición adicional segunda, esta situación no afectará a su condición de personal funcionario de carrera ni al desempeño de los puestos de trabajo en que estuviera destinado.

Disposición transitoria decimoctava. *Procesos especiales de funcionarización o laboralización del personal empleado público.*

El personal funcionario y el personal laboral fijo al servicio de las administraciones públicas vascas cuyos puestos hubieran sido clasificados como de naturaleza distinta a la propia de su relación de servicio podrán, respectivamente, y siempre que reunieran las condiciones de titulación y demás requisitos exigibles para ello, integrarse en la plantilla laboral o acceder a la condición de personal funcionario en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o categoría profesional que corresponda, mediante pruebas selectivas restringidas que, con carácter excepcional, podrán ser convocadas por las administraciones respectivas.

Disposición derogatoria Única.

Queda derogada la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en esta ley.

Disposición final primera. *Modificación del artículo 29 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, sobre Ley de Gobierno.*

Se añade un segundo párrafo al artículo 29 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, sobre Ley de Gobierno, el cual pasa a quedar redactado conforme al siguiente tenor:

«Artículo 29.

Son personal alto cargo de la Administración las personas titulares de las viceconsejerías y de las direcciones, que se designan por decreto y están vinculadas a la Comunidad Autónoma por una relación de servicio. Dicha relación se inicia con el decreto de nombramiento y finaliza por cese o dimisión, que produce sus efectos a partir de la fecha de publicación del decreto correspondiente.

No obstante lo anterior, no tendrá la consideración de personal alto cargo la persona titular de las direcciones de servicios de los departamentos del Gobierno Vasco cuando, por medio del decreto de estructura orgánica y funcional del respectivo departamento, se le otorgue la consideración de personal directivo público profesional.»

Disposición final segunda. *Habilitación normativa.*

A salvo de las materias que sobre el régimen jurídico del personal empleado público son objeto de reserva de ley, se autoriza al Gobierno Vasco para dictar cuantas disposiciones de carácter reglamentario se estimen precisas en desarrollo de esta ley.

Disposición final tercera. *Modificación de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

Se adicionan a la Ley 7/2021 de 11 de noviembre, de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi las disposiciones adicionales siguientes:

«Disposición adicional quinta. *Cuerpos especiales de la Administración penitenciaria de Euskadi.*

Los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria de Euskadi, clasificados en los grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, son:

1. Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria, en el grupo A, subgrupo A1.
2. Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria, en el grupo A, subgrupo A2.
3. Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, en el grupo C1.

Disposición adicional sexta. *Funciones de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria.*

Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria son las siguientes:

1. Al Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria, las de estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos del ámbito material penitenciario, como son funciones de dirección e inspección de las instituciones, centros y servicios, así como las propias de su profesión en materia de observación, clasificación y tratamiento de la población reclusa y aquellas otras que en el ámbito de la ejecución penal se determinen.

2. Al Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes, propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos del ámbito material penitenciario, como son funciones de colaboración no asignados al Cuerpo Superior Facultativo, aplicando las normas que para la observación, clasificación, tratamiento y régimen se fijen en cada caso; las de velar por el régimen, disciplina y buen funcionamiento general del establecimiento, y las de encargarse de la administración del establecimiento, realizando las funciones administrativas generales del mismo; también las de poder realizar funciones de dirección y de inspección en la forma que reglamentariamente se determine.

3. Al Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, las tareas de vigilancia y custodia interior; las de velar por la conducta y disciplina de las personas internas; las de vigilar el aseo y la limpieza de las personas internas y de los locales; las de aportar a los distintos órganos colegiados y al equipo técnico los datos obtenidos por observación directa; las de participar en las tareas reeducadoras y de rehabilitación de las personas internas, o las de desarrollar las tareas administrativas de colaboración o trámites precisos propios de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos en el ámbito material específico de los centros penitenciarios.

Disposición adicional séptima. *Escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria.*

1. En los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se crean las siguientes escalas:

A) Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria:

1. Escala Jurídica de la Administración Penitenciaria.
2. Escala de Psicología de la Administración Penitenciaria.
3. Escala de Administración Especial Penitenciaria.

B) Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria:

1. Escala de Trabajo Social de la Administración Penitenciaria.
2. Escala de Educación Social de la Administración Penitenciaria.
3. Escala de Gestión Especial Penitenciaria.

C) Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria:

Escala de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria.

2. Las funciones de las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se desarrollarán mediante decreto del Gobierno Vasco.

Disposición adicional octava. *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos y a las escalas de la Administración penitenciaria.*

1. Para el ingreso en las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria, será requisito imprescindible poseer alguna de las siguientes titulaciones:

a) En la Escala Jurídica de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

b) En la Escala de Psicología de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

c) En la Escala de Administración Especial de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

d) En la Escala de Trabajo Social de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

e) En la Escala de Educación Social de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

f) En la Escala de Gestión Especial Penitenciaria de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

g) En la Escala de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, el título de Bachiller, técnico o equivalente que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

2. La concreción de los campos de estudio que agrupen los títulos para acceder a las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se realizará en las relaciones de puestos de trabajo.»

Disposición final cuarta. *Procedimiento de integración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración penitenciaria.*

1. En el plazo máximo de tres meses desde la publicación de esta ley, se aprobará la relación de puestos de trabajo de la Administración penitenciaria de Euskadi.

2. Así mismo, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de esta ley, se procederá a la integración en los cuerpos y escalas creados a través de la modificación de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, del personal transferido en virtud del Decreto 169/2021, de 6 de julio, por el que se aprueba el acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias Estado-Comunidad Autónoma del País Vasco, de traspaso a la Comunidad Autónoma del

País Vasco de funciones y servicios sobre ejecución de la legislación del Estado en materia penitenciaria.

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

Esta ley entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de País Vasco».

§ 43

Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Comunidad Autónoma del País Vasco
«BOPV» núm. 232, de 22 de noviembre de 2021
«BOE» núm. 300, de 16 de diciembre de 2021
Última modificación: 26 de diciembre de 2022
Referencia: BOE-A-2021-20732

Se hace saber a todos los ciudadanos y ciudadanas de Euskadi que el Parlamento Vasco ha aprobado la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las personas que trabajan en las administraciones públicas son la base del buen funcionamiento de las mismas y quienes garantizan la calidad de los servicios públicos. En este sentido, es trascendental organizar y estructurar al personal empleado público para lograr una Administración racional y eficaz que responda a las necesidades de la ciudadanía.

En el inicio, la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, agrupó al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en cuerpos, con el fin de ordenar su acceso al empleo público y posibilitar su promoción interna. Esta ley determinó, asimismo, las funciones que correspondían a los cuerpos, ya fueran tareas administrativas de carácter general o específicas de una profesión o formación académica determinada, cuya concreción se reservó a las relaciones de puestos de trabajo, que se convirtieron en un elemento indispensable para la función pública.

En un momento posterior, la Ley 1/2004, de 25 de febrero, de Ordenación de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, introdujo el término «opción» para denominar la titulación exigida en el acceso a los cuerpos especiales. Las funciones de estos cuerpos son las propias de la profesión para cuyo ejercicio habilitan las opciones o titulaciones que se concretan en las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.

Asimismo, la Ley 1/2004, de 25 de febrero, desarrolló el concepto de «escala» dentro de los cuerpos especiales, cuando existe un ámbito profesional que no requiere para su desempeño una titulación concreta y determinada, sino que agrupa contenidos susceptibles de ser desempeñados por una agrupación de profesionales de diferentes áreas.

Por último, la ley citada implantó el concepto de «especialidad», para señalar los puestos de trabajo cuyo contenido técnico y particularizado exige una especialización adicional a la exigida para desempeñar las funciones del cuerpo, de la opción o de la escala en la que se enmarca.

Como consecuencia del tiempo transcurrido, de la necesidad de adaptarse a los grupos y subgrupos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, de las nuevas

titulaciones creadas y de la actualización de los perfiles profesionales de determinados puestos de trabajo, es necesaria una nueva regulación de los cuerpos y de las escalas de la Administración.

Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se agrupan, según el nivel de titulación exigido para acceder a los mismos, conforme a lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se mantiene la clasificación de cuerpos generales y de cuerpos especiales. Dentro de los cuerpos se crean escalas. Estas se utilizan en un doble sentido: por un lado, para agrupar funciones que pueden ser desempeñadas por profesionales con titulaciones de diversos campos de estudio, y, por otro lado, para agrupar las funciones propias de una titulación oficial concreta. Se denomina campo de estudio a la agrupación de titulaciones universitarias oficiales que comparten conocimientos.

Por último, esta ley mantiene el concepto de «especialidad» en los mismos términos que lo hizo la Ley de Ordenación de los Cuerpos y Escalas, y, como hacía esta, asigna al Consejo de Gobierno la potestad de crear especialidades y de establecer los requisitos para su adquisición o pérdida.

Por otra parte, las disposiciones adicionales primera y segunda regulan los procesos de consolidación de empleo temporal de las administraciones públicas vascas, extendiendo su ámbito de aplicación al de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Las altas tasas de interinidad y la experiencia acumulada por el personal interino aconsejan valorar las capacidades, los conocimientos y la experiencia adquirida por este personal tras años de trabajo en las administraciones públicas. La disposición adicional tercera contiene un mandato para adecuar las relaciones de puestos de trabajo a lo dispuesto en esta ley. La cuarta ordena integrar las bolsas de empleo temporal vigentes.

La disposición transitoria única mantiene la vigencia de los títulos universitarios previstos en la disposición adicional primera de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

La disposición derogatoria única suprime la ley de ordenación de cuerpos y escalas vigente.

La disposición final primera autoriza el desarrollo reglamentario de la ley, y la segunda establece su entrada en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco. Además, la disposición final tercera modifica el apartado 1 del artículo 38 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, relativo a la jubilación del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.

Por último, el anexo contiene la correspondencia entre los cuerpos, las opciones y las escalas existentes y los nuevos cuerpos y escalas.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de esta ley es regular los cuerpos y las escalas del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ley es de aplicación al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. Las disposiciones adicionales primera y segunda se aplicarán a las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Artículo 3. *Cuerpos y escalas.*

1. Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se agrupan, según el nivel de titulación exigido para el acceso a los mismos, conforme a lo previsto en el

artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los cuerpos se clasifican en cuerpos generales y cuerpos especiales, de acuerdo con el carácter homogéneo de las funciones a realizar y de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario.

3. A su vez, dentro de los cuerpos podrán existir escalas cuando las funciones que se desempeñen requieran la posesión de una titulación oficial determinada o el conocimiento de una materia adquirido desde diversos campos de estudio.

4. El acceso a la condición de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi supondrá el ingreso en el cuerpo y en la escala determinados en la convocatoria del procedimiento selectivo correspondiente.

Artículo 4. *Especialidades de los cuerpos y de las escalas.*

Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor individualización de las funciones de los cuerpos y de las escalas, podrán crearse especialidades.

Artículo 5. *Regulación de las especialidades.*

La creación, modificación, unificación o supresión de especialidades se realizará mediante decreto del Consejo de Gobierno, que establecerá su denominación, funciones, así como los procedimientos para su acreditación y pérdida.

Artículo 6. *Agrupación profesional de personal de apoyo.*

Se crea la agrupación profesional de personal de apoyo, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 7. *Adscripción de los puestos de trabajo a los cuerpos, a las escalas y a la agrupación profesional de personal de apoyo.*

1. Las funciones propias de los cuerpos, de las escalas y de la agrupación profesional de personal de apoyo que se regulan en esta ley en ningún caso prejuzgarán la reserva a los mismos de puestos de trabajo determinados.

2. Los puestos de trabajo, atendiendo a sus características, podrán, en su caso, estar adscritos a uno o varios cuerpos y escalas o a la agrupación profesional de personal de apoyo. La adscripción se realizará, en todo caso, a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II

Cuerpos y escalas

Artículo 8. *Clases de cuerpos.*

Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se clasifican en:

1. Cuerpos generales, que se encargan de realizar funciones vinculadas a la actividad administrativa; entre otras, tramitar, gestionar, ejecutar, asesorar e inspeccionar.

2. Cuerpos especiales, que realizan funciones que requieren de un conocimiento específico propio de una profesión o de puestos determinados.

Artículo 9. *Cuerpos generales.*

Los cuerpos generales, clasificados en los grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, son:

1. El Cuerpo Superior de Administración, en el grupo A, subgrupo A1.
2. El Cuerpo de Gestión Administrativa, en el grupo A, subgrupo A2.

3. El Cuerpo Administrativo, en el grupo C, subgrupo C1.
4. El Cuerpo Auxiliar de Administración, en el grupo C, subgrupo C2.
5. La agrupación profesional de personal de apoyo.

Artículo 10. *Cuerpos especiales.*

Los cuerpos especiales, clasificados en los grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, son:

1. Cuerpo Superior Facultativo, en el grupo A, subgrupo A1.
2. Cuerpo Técnico, en el grupo A, subgrupo A2.
3. Cuerpo de Ayudantes Técnicos, en el grupo B.

Artículo 11. *Funciones de los cuerpos generales.*

Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos generales son las siguientes:

1. Al Cuerpo Superior de Administración, las de estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta de nivel superior, comunes a la actividad administrativa en áreas de programación, gestión, ejecución, inspección o control.

2. Al Cuerpo de Gestión, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

3. Al Cuerpo Administrativo, las de colaboración, preparatorias o derivadas de las de nivel superior; la comprobación, la gestión, la actualización y la tramitación de documentación y la preparación de aquella que por su complejidad no sea propia de los cuerpos superiores; la elaboración y la administración de datos; el inventariado de bienes y de materiales; la inspección de actividades; las tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, y de información y despacho o de atención al público.

4. Al Cuerpo Auxiliar Administrativo, las de carácter auxiliar en las áreas de la actividad administrativa; la ofimática y el despacho de correspondencia; el cálculo sencillo; la transcripción y la tramitación de documentos; el archivo, la clasificación y el registro; la atención al público, o similares.

5. A la agrupación profesional de personal de apoyo, las de vigilancia y cuidado de bienes públicos; el control de las personas que accedan a las oficinas o a los centros públicos; la información sobre ubicación de locales; la custodia, el control y el mantenimiento e inspección de material, mobiliario e instalaciones; la clasificación y el reparto de correspondencia; el manejo de máquinas reproductoras; el traslado de documentos, de mobiliario, de material y de personas; la entrega de notificaciones, y, en general, las propias de vigilancia o conserjería.

Artículo 12. *Funciones de los cuerpos especiales.*

Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos especiales son las siguientes:

1. Al Cuerpo Superior Facultativo, las de estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos.

2. Al Cuerpo Técnico, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes, propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos.

3. Al Cuerpo de Ayudantes Técnicos, las de colaboración preparatorias o derivadas de las de nivel superior, así como la gestión de información, la elaboración de proyectos, la inspección de actividades, la actualización y la tramitación de documentación, la elaboración y la administración de datos, el inventariado y el mantenimiento de equipos y de aplicaciones, propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos.

Artículo 13. *Escalas de los cuerpos generales.*

A) En los cuerpos generales se crean las escalas siguientes:

- a) Escala de Administración en el Cuerpo Superior de Administración.
- b) Escala de Gestión Administrativa en el Cuerpo de Gestión Administrativa.
- c) Escala Administrativa en el Cuerpo Administrativo.
- d) Escala Auxiliar Administrativa en el Cuerpo Auxiliar de Administración.

B) Las funciones básicas de las escalas de los cuerpos generales coinciden con las de los cuerpos en los que se agrupan.

Artículo 14. *Escalas de los cuerpos especiales.*

1. En los cuerpos especiales se crean las siguientes escalas:

A) Cuerpo Superior Facultativo:

1. Escala de Telecomunicaciones.
2. Escala de Minas.
3. Escala Naval.
4. Escala de Cartografía.
5. Escala de Edificación, Urbanismo y Ordenación del Territorio.
6. Escala Industrial.
7. Escala de Infraestructuras.
8. Escala de Medicina.
9. Escala de Farmacia.
10. Escala de Veterinaria.
11. Escala Jurídica.
12. Escala de Economía y Empresa.
13. Escala de Sistemas de Información.
14. Escala de Archivo, Biblioteca y Documentación.
15. Escala de Medio Ambiente.
16. Escala de Administración Cultural.
17. Escala de Deportes.
18. Escala del Sector Agropecuario.
19. Escala de Atención Sociolaboral.
20. Escala de Estadística y Análisis de Datos.
21. Escala de Emergencias y Meteorología.
22. Escala de Normalización Lingüística.
23. Escala de Prensa y Publicaciones.
24. Escala de Prevención de Riesgos Laborales.
25. Escala de Recursos Humanos y Formación.
26. Escala de Salud Pública y Epidemiología.
27. Escala de Laboratorio.
28. Escala de Traducción.

B) Cuerpo Técnico:

1. Escala de Edificación, Urbanismo y Ordenación del Territorio.
2. Escala Industrial.
3. Escala de Infraestructuras.
4. Escala de Telecomunicaciones.
5. Escala de Minas.
6. Escala de Enfermería.
7. Escala de Economía y Empresa.
8. Escala de Estadística.
9. Escala de Medio Ambiente.
10. Escala de Normalización Lingüística.
11. Escala de Prevención de Riesgos Laborales.
12. Escala de Sistemas de Información.
13. Escala de Laboratorio.

14. Escala de Traducción.
15. Escala del Sector Agropecuario.
16. Escala de Atención Sociolaboral.
17. Escala de Emergencias y Meteorología.

C) Cuerpo de Ayudantes Técnicos:

1. Escala de Delineación de Obras e Instalaciones.
2. Escala de Informática de Gestión.
3. Escala de Laboratorio e Inspección de Salud y Medio Ambiente.
4. Escala de Semillas.
5. Escala de Pesca.

2. Las funciones de las escalas de los cuerpos especiales se desarrollarán mediante decreto del Gobierno Vasco.

Artículo 15. *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos y a las escalas.*

1. Para el ingreso en las escalas de los cuerpos generales será requisito imprescindible poseer el título siguiente:

- a) En la Escala de Administración del Cuerpo Superior de Administración, el título universitario de grado.
- b) En la Escala de Gestión Administrativa del Cuerpo de Gestión administrativa, el título universitario de grado.
- c) En la Escala Administrativa del Cuerpo Administrativo, el título de Bachiller o el título de Técnico.
- d) En la Escala Auxiliar Administrativa del Cuerpo Auxiliar de Administración, el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- e) En la agrupación profesional de personal de apoyo, el certificado de escolarización o de aptitud profesional que reglamentariamente se determine.

2. Para el ingreso en las escalas de los cuerpos especiales será requisito imprescindible poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- a) En el Cuerpo Superior Facultativo, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.
- b) En el Cuerpo Técnico, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.
- c) En el Cuerpo de Ayudantes Técnicos, un título de técnico superior que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

3. La concreción de los campos de estudio que agrupen los títulos para acceder a las escalas de los cuerpos especiales se realizará en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 16. *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. La determinación de los cuerpos y de las escalas a los que se reserva la provisión de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario será realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, previa negociación con la representación sindical.

2. Cuando un puesto pueda ser provisto por personal funcionario perteneciente a varios cuerpos y escalas, en las relaciones de puestos de trabajo, se determinará la escala preferente en la que se convocarán las pruebas selectivas para acceder al puesto de que se trate.

Artículo 17. *Escalas preferentes y escalas secundarias.*

1. Tendrá la consideración de escala preferente aquella a través de la cual se convocarán los procesos de acceso al empleo público para la cobertura con carácter definitivo de los puestos de trabajo. Cuando el puesto de trabajo resulte adscrito a una escala única, será esta la que tenga la consideración de preferente.

2. Tendrán la consideración de escalas secundarias todas aquellas, además de la escala preferente, a través de las cuales se podrán articular los procesos de provisión de puestos de trabajo.

3. La escala preferente y las escalas secundarias serán determinadas a través de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 18. *Requisitos y efectos de la integración en los nuevos cuerpos y escalas.*

1. El personal funcionario deberá poseer la titulación exigida para acceder a la escala en la que se integre, y esta escala deberá pertenecer al mismo subgrupo del cuerpo y a la misma opción o escala de origen.

2. La integración en los nuevos cuerpos y escalas extinguirá el vínculo con el cuerpo, la escala y la opción de origen.

3. La integración no tendrá ningún efecto económico. El personal funcionario continuará percibiendo las retribuciones que tenga asignadas su puesto de trabajo.

4. El personal funcionario que no reúna los requisitos para acceder a ninguno de los cuerpos y de las escalas creados en esta ley se mantendrá en el cuerpo, opción o escala de origen con la calificación de «a extinguir».

Artículo 19. *Procedimiento de integración.*

1. En el plazo máximo de seis meses desde la publicación de esta ley, se convocará un procedimiento para integrar al personal funcionario en los cuerpos y en las escalas creados en esta ley.

2. La Administración propondrá la integración del personal funcionario en los nuevos cuerpos y escalas que se correspondan con los cuerpos, las opciones y las escalas de origen, según la relación establecida en el anexo a esta ley. Si no existe correspondencia, la propuesta de integración se realizará en el cuerpo y en la escala en los que el personal funcionario acredite tener mayor experiencia. En caso de tener igual experiencia en dos escalas, se integrará en la escala preferente o en la secundaria del puesto de trabajo que esté desempeñando o haya desempeñado en último lugar.

3. El personal funcionario podrá modificar la propuesta de la Administración e integrarse, voluntariamente:

a) En alguno de los cuerpos y de las escalas a los que esté adscrito el puesto de trabajo del que es titular.

b) En alguno de los cuerpos y de las escalas a los que esté adscrito el puesto de trabajo que está desempeñando.

c) En alguno de los cuerpos y de las escalas en los que acredite una experiencia de al menos cinco años en los últimos diez años.

4. El personal que no participe en este procedimiento será integrado en el cuerpo y en la escala propuestos por la Administración.

Disposición adicional primera. *Proceso especial de consolidación de empleo en las administraciones públicas vascas.*

1. Las administraciones públicas vascas podrán convocar, tras la entrada en vigor de esta ley, por una sola vez y con carácter excepcional, previa aprobación de las correspondientes ofertas de empleo público, diversos procesos selectivos para el acceso al empleo público para la provisión de puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas, especialidades o categorías que estén dotados presupuestariamente, como medida necesaria para la consolidación del empleo temporal en plazas de naturaleza estructural.

2. Dichos procesos de selección deberán desarrollarse en el marco de varias ofertas de empleo público consecutivas y responderán a las siguientes características:

a) Los procesos selectivos adoptarán la forma de concurso-oposición.

b) Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna, las medidas de acción positiva y la previsión contenida en la disposición adicional segunda de esta ley.

c) Las respectivas convocatorias de acceso responderán a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

d) En las pruebas de capacidad que se realicen, el contenido de estas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. Es necesario superar la puntuación mínima establecida en las respectivas pruebas selectivas de la fase de oposición.

e) La valoración de la fase de concurso no superará el cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito.

En la fase de concurso se valorará la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa. A los efectos del proceso especial de consolidación de empleo, dicha modalidad de experiencia acreditada tendrá la consideración de experiencia general.

Asimismo, el correspondiente baremo de méritos contemplará la valoración, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, de los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo.

La puntuación derivada de dicha valoración específica, diferenciada y complementaria de la experiencia general no podrá, en ningún caso, superar el veinte por ciento de la puntuación total alcanzable en el conjunto del proceso selectivo, excluida la valoración como mérito del conocimiento del euskera.

En todo caso, la puntuación total por experiencia se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia general y, en su caso, de experiencia específica por servicios prestados en la Administración convocante.

Disposición adicional segunda. *Procesos excepcionales de consolidación.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional anterior, las administraciones públicas podrán realizar, con carácter excepcional, procesos especiales de consolidación de empleo para el acceso a la función pública vasca a través del sistema de concurso, en el marco de lo dispuesto en la legislación básica estatal sobre el empleo público.

Disposición adicional tercera. *Adecuación de las relaciones de puestos de trabajo.*

El Gobierno Vasco, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley, dictará un decreto en el que se adecue el contenido de las relaciones de puestos de trabajo a los cuerpos y a las escalas creados en ella y determine los títulos previstos para acceder a los cuerpos creados en la misma.

Disposición adicional cuarta. *Integración de bolsas de empleo temporal.*

Mediante una resolución de la viceconsejería competente en materia de empleo público se adecuarán las bolsas de empleo temporal existentes a la entrada en vigor de esta ley a los nuevos cuerpos y escalas creados en ella.

Disposición adicional quinta. *Cuerpos especiales de la Administración penitenciaria de Euskadi.*

Los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria de Euskadi, clasificados en los grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, son:

1. Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria, en el grupo A, subgrupo A1.
2. Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria, en el grupo A, subgrupo A2.
3. Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, en el grupo C1.

Disposición adicional sexta. *Funciones de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria.*

Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria son las siguientes:

1. Al Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria, las de estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos del ámbito material penitenciario, como son funciones de dirección e inspección de las instituciones, centros y servicios, así como las propias de su profesión en materia de observación, clasificación y tratamiento de la población reclusa y aquellas otras que en el ámbito de la ejecución penal se determinen.

2. Al Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes, propias de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos del ámbito material penitenciario, como son funciones de colaboración no asignados al Cuerpo Superior Facultativo, aplicando las normas que para la observación, clasificación, tratamiento y régimen se fijen en cada caso; las de velar por el régimen, disciplina y buen funcionamiento general del establecimiento, y las de encargarse de la administración del establecimiento, realizando las funciones administrativas generales del mismo; también las de poder realizar funciones de dirección y de inspección en la forma que reglamentariamente se determine.

3. Al Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, las tareas de vigilancia y custodia interior; las de velar por la conducta y disciplina de las personas internas; las de vigilar el aseo y la limpieza de las personas internas y de los locales; las de aportar a los distintos órganos colegiados y al equipo técnico los datos obtenidos por observación directa; las de participar en las tareas reeducadoras y de rehabilitación de las personas internas, o las de desarrollar las tareas administrativas de colaboración o trámites precisos propios de una profesión o de puestos que requieran de conocimientos propios y específicos en el ámbito material específico de los centros penitenciarios.

Disposición adicional séptima. *Escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria.*

1. En los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se crean las siguientes escalas:

A) Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Penitenciaria:

1. Escala Jurídica de la Administración Penitenciaria.
2. Escala de Psicología de la Administración Penitenciaria.
3. Escala de Administración Especial Penitenciaria.

B) Cuerpo Técnico de la Administración Penitenciaria:

1. Escala de Trabajo Social de la Administración Penitenciaria.
2. Escala de Educación Social de la Administración Penitenciaria.
3. Escala de Gestión Especial Penitenciaria.

C) Cuerpo de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria:

Escala de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria.

2. Las funciones de las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se desarrollarán mediante decreto del Gobierno Vasco.

Disposición adicional octava. *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos y a las escalas de la Administración penitenciaria.*

1. Para el ingreso en las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria, será requisito imprescindible poseer alguna de las siguientes titulaciones:

a) En la Escala Jurídica de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

b) En la Escala de Psicología de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

c) En la Escala de Administración Especial de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

d) En la Escala de Trabajo Social de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

e) En la Escala de Educación Social de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

f) En la Escala de Gestión Especial Penitenciaria de la Administración Penitenciaria, el título universitario de grado que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

g) En la Escala de Ayudantes en Ejecución Penal de la Administración Penitenciaria, el título de Bachiller, técnico o equivalente que habilite para desempeñar las tareas propias de la profesión o de los puestos incluidos en la escala.

2. La concreción de los campos de estudio que agrupen los títulos para acceder a las escalas de los cuerpos especiales de la Administración penitenciaria se realizará en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición transitoria. *Títulos universitarios oficiales.*

Hasta que no se implanten con carácter general los títulos previstos en el artículo 15 de esta ley, para acceder a los cuerpos y a las escalas creados en ella, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de la presente ley.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ley 1/2004, de 25 de febrero, de Ordenación de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, y cualquier otra disposición que se oponga a esta ley.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al Gobierno Vasco a dictar cuantas disposiciones fueran precisas para el desarrollo y ejecución de la presente ley.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

Disposición final tercera. *Jubilación del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.*

Se da nueva redacción al apartado 1 del artículo 38 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, que queda redactado como sigue:

«1. La jubilación ordinaria se declarará de oficio al cumplir la persona funcionaria la edad que se determine legalmente.

No obstante, el personal funcionario podrá solicitar, en el plazo que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo hasta que cumpla setenta años de edad y siempre que sea considerado apto para el servicio, en los supuestos que se consignen en un plan de ordenación del empleo público o en las normas presupuestarias.

Al personal funcionario que tenga normas específicas de jubilación no se le aplicará lo dispuesto en este apartado.

2. La presente modificación tendrá el ámbito de aplicación de la ley modificada y será asimismo de aplicación al personal prolongado al momento de su entrada en vigor.»

ANEXO

Correspondencia entre los cuerpos y las escalas de la Ley 1/2004, de 25 de febrero, y los nuevos cuerpos y escalas

Cuerpos/Opciones/Escalas	Cuerpos/Escalas
CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN.	CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN / ESCALA DE ADMINISTRACIÓN.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN BELLAS ARTES.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ADMINISTRACIÓN CULTURAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN DERECHO.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA JURÍDICA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN FARMACIA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE FARMACIA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN MÁQUINAS NAVALES.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA NAVAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN HISTORIA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ADMINISTRACIÓN CULTURAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN MEDICINA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE MEDICINA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN NÁUTICA Y TRANSPORTE MARÍTIMO.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA NAVAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN VETERINARIA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE VETERINARIA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: ARQUITECTURA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE EDIFICACIÓN URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA AGRÓNOMA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA INDUSTRIAL.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA DE MINAS.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA DE MONTES.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA NAVAL Y OCEÁNICA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA NAVAL.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE TELECOMUNICACIONES.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN CIENCIAS, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE DEPORTES.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ARCHIVO, BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: SISTEMAS/TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: TRADUCCIÓN.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE TRADUCCIÓN.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: ESTADÍSTICA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE DATOS.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: INGENIERÍA EN GEODESIA Y CARTOGRAFÍA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE CARTOGRAFÍA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ECONOMÍA Y EMPRESA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ECONOMÍA Y EMPRESA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: EPIDEMIOLOGÍA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: LABORATORIO.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE LABORATORIO.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. ESCALA: SALUD PÚBLICA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE PRENSA Y PUBLICACIONES.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN PERIODISMO.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE PRENSA Y PUBLICACIONES.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE PRENSA Y PUBLICACIONES.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN ECONOMÍA.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ECONOMÍA Y EMPRESA.
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO. OPCIÓN: LICENCIATURA EN HISTORIA DEL ARTE.	CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO / ESCALA DE ADMINISTRACIÓN CULTURAL.
CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / ESCALA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE ECONOMÍA Y EMPRESA.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: ARQUITECTURA TÉCNICA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE EDIFICACIÓN, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: DIPLOMATURA EN ENFERMERÍA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE ENFERMERÍA.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. ESCALA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

§ 43 Ley de los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Cuerpos/Opciones/Escalas	Cuerpos/Escalas
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. ESCALA: TRADUCCIÓN.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE TRADUCCIÓN.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. ESCALA: NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. ESCALA: ESTADÍSTICA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE ESTADÍSTICA.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD QUÍMICA INDUSTRIAL.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA, ESPECIALIDAD EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD ELECTRÓNICA INDUSTRIAL.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD MECÁNICA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA, ESPECIALIDAD INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA, ESPECIALIDAD HORTICULTURA Y JARDINERÍA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA, ESPECIALIDAD MECANIZACIÓN Y CONSTRUCCIONES RURALES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS, ESPECIALIDAD CONSTRUCCIONES CIVILES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS, ESPECIALIDAD HIDROLOGÍA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE INFRAESTRUCTURAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS, ESPECIALIDAD TRANSPORTE Y SERVICIO URBANO.	
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD TEXTIL.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA INDUSTRIAL.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS, ESPECIALIDAD EXPLOTACIÓN DE MINAS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS, ESPECIALIDAD INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS MINERAS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS, ESPECIALIDAD MINERALURGIA Y METALURGIA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS, ESPECIALIDAD RECURSOS ENERGÉTICOS, COMBUSTIBLES EXPLOSIVOS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS, ESPECIALIDAD SONDEOS Y PROSPECCIONES MINERAS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE MINAS.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL, ESPECIALIDAD EXPLOTACIONES FORESTALES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL, ESPECIALIDAD INDUSTRIAS FORESTALES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DEL SECTOR AGROPECUARIO.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD SISTEMAS ELECTRÓNICOS.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE TELECOMUNICACIONES.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE TELECOMUNICACIONES.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD SONIDO E IMAGEN.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE TELECOMUNICACIONES.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD TELEMÁTICA.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE TELECOMUNICACIONES.
CUERPO TÉCNICO DE GRADO MEDIO. OPCIÓN: INGENIERÍA TÉCNICA EN INFORMÁTICA GESTIÓN.	CUERPO TÉCNICO / ESCALA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
CUERPO ADMINISTRATIVO.	CUERPO ADMINISTRATIVO / ESCALA ADMINISTRATIVA.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN NAVEGACIÓN, PESCA Y TRANSPORTE MARÍTIMO.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE PESCA.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. ESCALA DE LABORATORIO.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE LABORATORIO, INSPECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN SUPERVISIÓN, CONTROL DE MAQUINARIA / INST. BUQUE.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE PESCA.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE SEMILLAS.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN-ORGANIZACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y PAISAJÍSTICOS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE SEMILLAS.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN INDUSTRIA ALIMENTARIA.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE SEMILLAS.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE DELINEACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN QUÍMICA INDUSTRIAL.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE LABORATORIO E INSPECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS DE URBANISMO Y OPERACIONES TOPOGRÁFICAS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE DELINEACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO Y APLICACIONES DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE DELINEACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN REALIZACIÓN DE PLANES DE OBRAS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE DELINEACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE LABORATORIO E INSPECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

§ 43 Ley de los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Cuerpos/Opciones/Escalas	Cuerpos/Escalas
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE LABORATORIO E INSPECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS. OPCIÓN: TÉCNICO SUPERIOR EN SALUD AMBIENTAL.	CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS / ESCALA DE LABORATORIO E INSPECCIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	CUERPO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN / ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA.
CUERPO SUBALTERNO.	AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE PERSONAL DE APOYO.

§ 44

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

Comunitat Valenciana
«DOGV» núm. 9065, de 20 de abril de 2021
«BOE» núm. 127, de 28 de mayo de 2021
Última modificación: 27 de marzo de 2024
Referencia: BOE-A-2021-8880

Sea notorio y manifiesto a todos los ciudadanos y todas las ciudadanas que Les Corts han aprobado y yo, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley.

PREÁMBULO

I

La administración pública es una pieza central en la arquitectura institucional de las sociedades democráticas avanzadas. Ya sea en su funcionamiento conforme a criterios de eficacia y eficiencia, pero también de imparcialidad y transparencia, ya en el resultado efectivo de sus políticas corrigiendo la desigualdad del individuo y los grupos en que se integra, lo público es un factor que produce ciudadanía. El derecho a la buena administración que consagran el artículo 103 de la Constitución y el 19 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana son tanto causa como efecto, no solo del desarrollo económico y social, sino también de la legitimidad y la confianza ciudadana en sus poderes públicos.

Estos fines se materializan mediante las y los profesionales que aportan su talento en las diversas esferas de la acción pública. Atraerlos, seleccionarlos de modo público y competitivo, remunerarlos equitativamente, estimular su aprendizaje y su compromiso con el logro de los objetivos organizativos, evaluar su contribución, así como conciliar sus derechos con las necesidades de los servicios, son los objetivos que persigue el marco normativo del empleo público. Hacerlo respetando valores de compleja convivencia, como son el mérito en el acceso y la carrera, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la flexibilidad en la gestión, supone un reto exigente. En todo caso, garantizar que las valencianas y valencianos cuentan con un capital humano profesionalizado, competente e íntegro es mejorar de modo práctico sus instituciones de autogobierno.

La relevancia de una ley de estas características es la que justifica la importancia concedida tanto al rigor en el diagnóstico acerca de los problemas de la función pública valenciana como a la consecución del necesario debate y consenso con la ciudadanía, sus representantes y los agentes sociales en torno a los problemas a remediar y a las soluciones susceptibles de ser puestas en práctica.

II

La función pública valenciana ha conocido dos hitos legislativos. En 1985 se promulgó la primera ley en un momento de formación de la propia Administración, tanto autonómica como local. Con la Ley 10/1985, de 30 de junio, reformada de modo sensible en 1990 y 1994, lo que daría lugar al texto refundido de octubre de 1995, se dispuso de un marco normativo que permitió hacer frente a unas necesidades muy concretas, en especial seleccionar con premura nuevos efectivos y ordenarlos mediante un modelo basado en la clasificación de puestos de trabajo. Este modelo fue profundamente revisado en 2010 con la promulgación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana. Este modelo, si bien no ha desplegado todos sus efectos habida cuenta de la congelación de los procesos de acceso al empleo público consecuencia del contexto de crisis económica, sí puede constatarse que en algunos aspectos ha producido efectos disfuncionales, fruto de la elevada fragmentación corporativa de la estructura de personal.

No ha sido el único problema constatado. Hay que consignar la elevada temporalidad de las plantillas públicas, tanto en cuanto al acceso a la función pública como la adscripción a los puestos de trabajo. De poco sirve proclamar enfáticamente principios constitucionales si en la realidad el vínculo que une la administración con sus profesionales es precario. La provisión regular de puestos no ha funcionado con la periodicidad deseable.

El objetivo de esta ley, que no supone una ruptura radical con la situación existente, es, por un lado estabilizar el modelo en aquellos aspectos en los que resulta aconsejable, como la consolidación de la preferencia por el vínculo funcional; por otro lado, proporcionar a la administración las soluciones que permitan regularizar los elementos disfuncionales constatados, como por ejemplo reducir el número de cuerpos y escalas, disminuir la temporalidad y establecer procedimientos de provisión de puestos flexibles, pero basados en el mérito y la igualdad de oportunidades.

Pero también pretende una reforma de estas características dotar a la Administración de un conjunto de instrumentos que le permitan contar con una función pública a la altura de lo que demanda la sociedad valenciana, consistente en los valores de mérito y eficacia a los que se ha hecho referencia. Para ello se contemplan en la ley un conjunto de instituciones innovadoras como la evaluación del desempeño como elemento central de la carrera horizontal, la planificación de recursos humanos o los perfiles de competencias profesionales como eje de una política de formación del personal empleado público. También asegurando de modo efectivo ese principio de la modernidad que es la igualdad de oportunidades en el acceso, evitando sesgos socioeconómicos y asegurando la vigencia del mérito y la capacidad en todas las tipologías del empleo público, dando a esta dimensión toda la relevancia que requiere, tratándola no como una cuestión técnica sino como lo que es, la piedra angular de una función pública plenamente profesionalizada en un Estado social y democrático de Derecho.

La ley finalmente no obvia que una reforma de esta índole, para ser efectiva, además de establecer nuevas reglas del juego debe proporcionar las capacidades organizativas que son imprescindibles. Para ello, se establece un potente órgano de gestión horizontal de la función pública de la Generalitat, se aseguran los mecanismos de coordinación necesarios entre los diversos sectores, se dota a la Administración de la Generalitat, sus organismos autónomos y consorcios de la posibilidad de contar con una dirección pública profesionalizada, basada en los requerimientos de idoneidad, competencia y publicidad, se refuerza el papel de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública) o, en fin, se posibilita una mayor comunicación del empleo público en la Comunitat Valenciana.

III

La ley se promulga en desarrollo del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyos límites materiales y formales respeta conforme el Tribunal Constitucional ha determinado en esta materia (Sentencia número 39/2014, de 11 de marzo, fundamento 5.º), y en los términos del artículo 50.1 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, que otorga a la Generalitat la competencia en materia de desarrollo legislativo del régimen estatutario de sus

funcionarios, del artículo 49.1.8.º, conforme al cual la Generalitat tiene competencia exclusiva en «régimen local, sin perjuicio de lo que dispone el número 18 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española» y del artículo 73 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Su texto se estructura en once títulos, con 191 artículos, treinta y una disposiciones adicionales, trece transitorias, una derogatoria y cuatro finales. En su redacción incorporan de modo transversal principios, valores y reglas que persiguen hacer real y efectiva la igualdad de mujeres y hombres en todas las esferas y ámbitos de la gestión.

El título I determina su objeto y principios informadores y delimita de modo más claro el ámbito subjetivo de aplicación de la ley, teniendo en cuenta lo dispuesto tanto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector público instrumental y de subvenciones, especificando su alcance y límites.

El título II busca dotar al sistema de empleo público de órganos coordinados y suficientemente regulados en sus competencias. Se crea la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, órgano de coordinación e interlocución entre los ámbitos de la Administración de la Generalitat, sanidad, educación y justicia y el sector público instrumental de la Generalitat. Asimismo se contempla de modo innovador la cooperación técnica en materia de empleo público entre la Generalitat y las entidades locales, y se le atribuyen a la nueva l'Escola Valenciana d'Administració Pública, sucesora del Institut Valencià d'Administració Pública, amplias competencias en materia de empleo público, motivo por el que se le otorga la naturaleza jurídica de organismo autónomo.

El título III establece la tipología y clases de personal empleado público. En lo que respecta al personal interino se ofrecen novedades significativas al disponer que solamente puedan acceder a esta condición quienes hayan acreditado suficientemente el mérito y la capacidad. Se establece, con finalidad limitativa, qué tipo de tareas son susceptibles de ser desempeñadas por personal eventual y se regula con un capítulo específico el régimen jurídico de la dirección pública profesional, si bien referido particularmente al personal directivo que tenga la condición de personal funcionario de carrera, dejando al desarrollo reglamentario la regulación del régimen jurídico concreto del personal directivo que no tenga esa condición, sin perjuicio de la aplicación a estos últimos de los principios contenidos en el referido capítulo que sean susceptibles de ello.

El título IV es el dedicado a la estructura y ordenación del empleo público valenciano. Mantiene su ordenación en cuerpos definidos como estructuras que integran puestos de trabajo con similitud funcional y requerimientos de desempeño comunes. Los grupos y subgrupos son los contemplados en la legislación básica, pero con algunas novedades.

Así, se contempla el establecimiento de una serie de tareas en función del nivel de clasificación, la definición clara de los cuerpos generales y cuerpos especiales y se exige el nivel académico de grado para el acceso al subgrupo A1. De la mano de una mayor clarificación técnica se impulsa la gestión del sistema en base a los puestos de trabajo como noción que vincula al personal empleado público con la organización. Para ello se define técnicamente el concepto y su papel en la gestión y se insiste en la necesidad del análisis técnico como prerrequisito de una buena clasificación, base para que la organización determine su contenido funcional y los requisitos de desempeño. Asimismo se introduce el concepto de agrupación de puestos de trabajo.

Por otra parte, manteniendo la apuesta por la reserva general a favor de personal funcionario, se procede a determinar qué tareas se reservan para este colectivo. En coherencia con el objetivo de dotar a la Administración de los instrumentos para una buena gestión se contempla en la ley un impulso decidido a la planificación de recursos humanos. Para ello se define su alcance y tipos de planes, las medidas susceptibles de ser incluidas en los mismos y se proporcionan a los gestores orientaciones para su redacción. Por último, se reducen considerablemente los plazos de los procesos de selección del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, con el fin de agilizar el relevo generacional en un contexto marcado por el significativo envejecimiento de la función pública autonómica y por el severo ajuste aplicado a través de tasas de reposición de efectivos. Esta reducción

permitirá, además, que todas las personas que aspiran a ingresar en la Administración de la Generalitat puedan asumir y planificar su preparación con unas expectativas razonables de plazos, lo que, en definitiva, supone un paso adelante en la igualdad de oportunidades.

El título V regula el nacimiento y extinción de la relación de servicio. Para ello procede a regular en primer lugar los órganos, técnicas y sistemas de selección. En este ámbito regula de modo flexible el modo en el que la ciudadanía puede contar con un personal empleado público competente en las dos lenguas oficiales y capacitado mediante cursos selectivos, establece cauces para que las personas con discapacidad o diversidad funcional puedan acceder al empleo público y garantiza la igualdad de oportunidades de las y los valencianos que aspiren a desempeñar puestos en la Administración mediante el establecimiento de un porcentaje concreto para los procedimientos de selección y prevé una línea de ayudas para personas jóvenes tendentes a conciliar el principio de mérito con las condiciones materiales de quienes afronten situaciones de desigualdad de partida por su situación económica.

Asimismo, en cuanto a los requisitos de acceso, atendiendo al criterio establecido por la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se sigue el principio de que no puede exigirse una sola titulación específica para el desempeño de las funciones públicas cuando no se justifica por la índole de tales funciones, en virtud del principio de «libertad con idoneidad» de ejercicio de las profesiones, desapareciendo la exigencia del doble requisito de Grado y Máster cuando no se requiera para el ejercicio de la profesión, pues entonces no existe ninguna justificación objetiva para imponerlo.

El título VI es el dedicado a los derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. En esta materia se contemplan los principios derivados de la igualdad efectiva de mujeres y hombres objeto de regulación y de concertación social reciente. También, acorde con el objetivo de contar con un personal servidor público íntegro e independiente, se introduce por vez primera en una norma de estas características un régimen jurídico específico tendente a la protección de quienes denuncien irregularidades. Asimismo, se innova de modo sensible en la regulación de la política de formación como derecho del personal, pero también como deber, garantía del buen servicio a la sociedad valenciana.

En el título VII se regulan los medios de cobertura de los puestos de trabajo y se aclaran los supuestos de movilidad interadministrativa e intersectorial.

El título VIII es el dedicado a la promoción profesional. En el mismo, además de mantener la regulación existente en las diversas modalidades de carrera se apuesta decididamente por la evaluación del desempeño como sistema para individualizar y diferenciar el rendimiento del personal empleado público. Para ello, además de definir sus contornos se introducen los requisitos técnicos indispensables para el empleo de esta técnica con garantías.

El título IX contempla las situaciones administrativas del personal empleado público, ámbito que, como el X, dedicado al régimen disciplinario, y el XI, a la representación y la negociación colectiva, no han sido objeto de cambios sustanciales en su regulación, si bien es importante dejar constancia que el legislador valenciano, respetando el marco de lo básico en esta materia, ha buscado establecer un ámbito de interlocución y diálogo en el empleo público tanto en lo que respecta a la Generalitat como a las Administraciones de las entidades locales.

Las disposiciones adicionales y transitorias buscan dotar de la oportuna seguridad jurídica a las situaciones objeto de nueva regulación, así como contemplar de modo específico aquellas cuestiones que la experiencia de los últimos años así lo aconseja. Así, se regulan de modo concreto cuestiones como la del personal laboral indefinido por sentencia judicial, la integración del actual personal empleado público en los cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat, en especial de aquellos que coinciden con el ejercicio de una profesión de las llamadas reguladas o el nuevo marco normativo de la formación. Se prevé, asimismo, la creación tanto de las denominadas Unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat como de las Unidades administrativas de servicios comunes, y del Registro de Órganos de Representación del personal funcionario, estatutario y laboral, representado en la Mesa General de Negociación I. Finalmente, se procede a la derogación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, y mediante los correspondientes

anexos se delimita la nueva estructura corporativa del personal y se establecen las equivalencias correspondientes.

En su virtud, habiendo sido negociada con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cumpliendo las previsiones del Plan Normativo de la Administración de la Generalitat 2018, y conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

TÍTULO I

Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ley es la ordenación y regulación de la función pública valenciana, así como de sus instrumentos de gestión y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y por el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marco de la legislación básica estatal.

Artículo 2. *Principios informadores.*

1. Los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales que tiene encomendados la administración son los siguientes:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- c) Economía, eficacia y eficiencia.
- d) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través de las y los representantes del personal empleado público, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Implementación de las herramientas informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de las personas físicas y la obligación, en su caso, de las mismas y del personal empleado público, de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como para la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- k) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- l) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso y en la promoción profesional.
- m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.
- n) Adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas.
- o) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional.
- p) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en general y de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulación y gestión del empleo público.
- q) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

2. A los efectos de esta ley, la función pública valenciana está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la misma mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral.

3. El personal empleado público, en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad, diligencia, buena fe, confidencialidad, responsabilidad, ejemplaridad y honradez.

4. Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Generalitat tiene atribuida la potestad de autoorganización que la faculta, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para estructurar, establecer el régimen jurídico y dirigir y fijar los objetivos de la función pública valenciana.

Artículo 3. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. La presente ley se aplica al personal funcionario, al personal laboral empleado público cuando así lo disponga expresamente, y al personal eventual en los términos y con las limitaciones previstas en el artículo 20 de la misma en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presta sus servicios en:

a) La Administración de la Generalitat, que comprende el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerías.

b) Los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los consorcios adscritos a la Generalitat.

d) Las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, con respeto a lo establecido en sus respectivos estatutos y en la normativa sectorial autonómica, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, con las especificidades previstas en la disposición adicional décima de esta ley.

e) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

2. El personal docente no universitario y el personal estatutario que desempeñe su función en los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud se regirá por lo dispuesto en su normativa específica y, subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas en dicha normativa, por la presente ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsiones de la evaluación del desempeño del artículo 137 serán de aplicación a este personal.

3. El personal investigador al servicio de la Generalitat se regirá por su legislación específica y, en lo no dispuesto en ella, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

4. La presente ley se aplicará al personal funcionario o laboral empleado público gestionado por la consellería competente en materia de sanidad, sin perjuicio de que puedan dictarse disposiciones reglamentarias específicas para adecuarla a las peculiaridades propias de dicho sector.

Artículo 4. *Personal con legislación específica.*

Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal al servicio de las Corts Valencianes, si bien, en todo caso, esta ley tendrá para el mismo carácter supletorio.

b) Personal al servicio de las Instituciones de la Generalitat reguladas en el capítulo VI del título III del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstante, y en todo caso, las disposiciones de esta ley serán de aplicación supletoria a las Instituciones a las que se refiere este apartado.

c) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Generalitat.

d) Personal docente e investigador de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

Artículo 5. *Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos.*

1. Las previsiones de la presente ley y de su normativa reglamentaria de desarrollo referidas a la Administración de la Generalitat, con las salvedades previstas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 3, serán de aplicación asimismo a:

a) Las personas y puestos adscritos a los organismos autónomos de la Generalitat. Se exceptúa de esta previsión, en el caso de que las leyes de creación de estos organismos establezcan la posibilidad de disponer de personal laboral propio, tanto a este personal como a los puestos de trabajo a los que estén adscritos.

b) Las personas y puestos de naturaleza funcionarial adscritos al resto de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los puestos de los consorcios adscritos a la Generalitat procedentes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos y, en su caso, las personas que los ocupan.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente ley, corresponderá a la conselleria competente en materia de función pública, además de la gestión de las personas y puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la de las personas y puestos de trabajo incluidos en el apartado anterior con la salvedad prevista en el apartado a del mismo.

3. La gestión de los puestos y del personal docente no universitario y del estatutario, corresponderá, respectivamente, a la conselleria competente en materia de educación y a la conselleria competente en materia de sanidad.

TÍTULO II

Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública

CAPÍTULO I

Órganos ejecutivos

Artículo 6. *Órganos ejecutivos.*

1. Los órganos ejecutivos competentes en materia de función pública son los siguientes:

a) El Consell.

b) La consellera o el conseller competente en materia de función pública.

c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

2. La jefatura superior de personal en la presidencia de la Generalitat y en cada conselleria, sin perjuicio de la máxima autoridad orgánica del president o presidenta de la Generalitat y de las conselleras o consellers, corresponderá a quienes sean titulares de las subsecretarías. En los organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley, tendrá atribuida la jefatura de personal el órgano que determinen sus normas o acuerdos de creación.

3. En las Instituciones de la Generalitat a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, serán órganos ejecutivos en materia de función pública los que se determinen en su normativa específica.

Artículo 7. *El Consell.*

El Consell tiene atribuidas las siguientes competencias en materia de función pública:

1. Definir la política general de personal, establecer las directrices sobre la distribución de competencias internas, retribuciones, carrera, movilidad y lengua propia, colaboración con otras administraciones públicas y aprobación de las normas y criterios generales de evaluación.
2. Aprobar los proyectos de ley y los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, y deliberar sobre las medidas que en esta materia elabore y le someta la presidencia de la Generalitat, la conselleria competente en materia de función pública u otras consellerias.
3. Aprobar la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación estratégica de personal de la Administración de la Generalitat, y de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
4. Acordar la separación del servicio del personal funcionario de la Generalitat.
5. Establecer las instrucciones y directrices a que debe sujetarse la representación de la Administración de la Generalitat en la negociación con las organizaciones sindicales y ratificar los acuerdos adoptados.
6. Acordar, en su caso, la elevación a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, de los proyectos de ley de la Generalitat en cuestiones de personal y de función pública.
7. Previa negociación con los comités de huelga, aprobar los decretos de servicios mínimos a propuesta de la presidencia de la Generalitat o conselleria competente.

Artículo 8. *La consellera o conseller competente en materia de función pública.*

1. Corresponde a la consellera o conseller competente en materia de función pública:

- a) Proponer al Consell la aprobación de los proyectos de ley y decretos en materia de personal, función pública y, conjuntamente con la consellera o conseller competente en materia de hacienda, del sistema retributivo; así como dictar el resto de las disposiciones y directrices que le correspondan en estas materias, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Informar con carácter preceptivo los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales elaborados por la Presidencia de la Generalitat o las consellerias que se refieran a estructura orgánica, métodos de trabajo y personal correspondientes a la administración de la Generalitat.
- c) Otorgar los títulos de personal funcionario de la Generalitat.
- d) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos complementarios de gestión de la administración de la Generalitat.
- e) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo del personal directivo público profesional de la Presidencia de la Generalitat, de cada una de las consellerias, así como de sus organismos autónomos y consorcios.
- f) Aprobar las agrupaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat con el fin de ordenar el sistema de carrera profesional, la movilidad y la formación del personal empleado público.
- g) Proponer la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación de personal de la administración de la Generalitat que tenga que aprobar el Consell.
- h) Clasificar los puestos de trabajo de la administración de la Generalitat mediante el sistema que se determine reglamentariamente.
- i) Diseñar y organizar los procesos de evaluación del desempeño.
- j) Promover y coordinar la elaboración de los planes y medidas en materia de igualdad en el ámbito de la administración de la Generalitat.
- k) Intervenir en las negociaciones con las organizaciones sindicales, según se disponga reglamentariamente.
- l) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de personal de la administración de la Generalitat.
- m) Establecer los programas y el contenido de las pruebas de selección de personal, convocarlas y designar sus órganos técnicos de selección, en los términos establecidos en el

capítulo I del título V de esta ley. Corresponde organizarlas al órgano competente en materia de selección de personal.

n) Crear, mantener y gestionar el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat y el Registro de Personal Directivo Público Profesional.

o) Efectuar o autorizar, en su caso, los nombramientos del personal funcionario y la contratación del personal laboral, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente.

p) Resolver las jubilaciones del personal de la administración de la Generalitat.

q) Resolver la pérdida de la condición de personal funcionario, sea de carrera o interino, excepto a consecuencia de separación del servicio. Así mismo, le corresponde extinguir los contratos del personal laboral de la administración de la Generalitat.

r) Ejercer la supervisión, control interno y evaluación del personal de la administración de la Generalitat.

s) Impulsar el desarrollo y ejecución de la actividad preventiva en materia de salud laboral del personal de la administración de la Generalitat.

2. Las competencias que en la presente ley se atribuyen a la conselleria competente en materia de función pública o a su titular corresponden a la conselleria competente en materia de sanidad o a su titular o a sus organismos o entidades dependientes, en lo que se refiera al personal funcionario o laboral cuya gestión tengan atribuida.

3. Asimismo, corresponde a la conselleria competente en materia de función pública la coordinación tanto interdepartamental como con el sector público instrumental y los restantes sectores de personal de la Generalitat: sanidad, educación y justicia.

Artículo 9. *El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).*

1. Se crea el Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) como órgano colegiado adscrito a la conselleria competente en materia de función pública, encargado de coordinar las actuaciones en materia de relaciones de puestos de trabajo y de retribuciones del personal de la Administración de la Generalitat que, de conformidad con la normativa vigente, estén atribuidas conjuntamente a las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

2. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) está compuesto por:

a) La persona titular de la secretaría autonómica competente en materia de función pública o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que ostentará la Presidencia.

b) La persona titular de la secretaría autonómica competente en materia de presupuestos y gastos o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia que ostentará la Vicepresidencia.

c) La persona titular de la dirección general competente en materia de función pública.

d) La persona titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.

e) Una vocalía designada por la presidencia de la Generalitat entre quienes sean titulares, al menos, de una dirección general.

f) Seis vocalías designadas a partes iguales por las consellerias con competencias en materia de función pública y de presupuestos y gastos, entre el personal funcionario de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dichos departamentos.

3. La presencia de mujeres y hombres deberá ser equilibrada.

4. La vicepresidenta o el vicepresidente presidirá las reuniones en ausencia de la presidenta o presidente.

5. Al CIR le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar para las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos las propuestas conjuntas que, en su caso, estas han de elevar al Consell, en relación con la aplicación del complemento de actividad profesional y las eventuales mejoras retributivas que pudieran negociarse por la conselleria competente en materia de función pública con las organizaciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente.

b) Resolver aquellos asuntos atribuidos a la Comissió Executiva en los que no exista acuerdo, entre la representación de las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

c) Ejercer las restantes funciones que en materia de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones del personal de la Administración de la Generalitat estén atribuidas conjuntamente a las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

6. Las normas de funcionamiento y el procedimiento para la tramitación de los asuntos competencia del CIR se determinarán reglamentariamente.

7. Bajo la dependencia inmediata del Consell Interdepartamental de Retribucions existirá una Comissió Executiva (CECIR) compuesta de forma paritaria y de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres por representantes de las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

Reglamentariamente se determinará su concreta composición, la posibilidad de que a sus reuniones asistan representantes de la presidencia de la Generalitat y consellerias afectadas, con voz pero sin voto, sus funciones, normas de funcionamiento y el procedimiento para la tramitación de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO II

Otros órganos

Artículo 10. *La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat.*

1. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat se constituye como un órgano técnico de coordinación e información, adscrita a la conselleria competente en materia de función pública, a través del cual se instrumenta la interlocución entre la conselleria competente en materia de función pública, los órganos gestores en materia de personal de los ámbitos sectoriales correspondientes a sanidad, educación y justicia, y el sector público instrumental de la Generalitat.

2. Sus funciones consistirán en la coordinación de la ordenación, gestión y negociación colectiva del personal del conjunto de la Generalitat, pudiendo proponer criterios que garanticen la movilidad prevista en el artículo 130 de la presente ley.

3. La Comissió Intersectorial estará compuesta por las siguientes personas:

a) La titular de la conselleria competente en materia de función pública, que ostentará la Presidencia.

b) La titular de la secretaría autonómica competente en materia de función pública, o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que sustituirá a quien ostente la Presidencia en casos de ausencia, vacancia o enfermedad.

c) La titular de la secretaría autonómica competente en materia de presupuestos o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia.

d) La titular de la dirección general competente en materia de función pública.

e) La titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.

f) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.

g) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal al servicio del sistema público valenciano de salud.

h) La titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

i) La titular de la dirección general competente en materia del sector público.

j) Las titulares de cualesquiera otros órganos de la Generalitat cuando así se determine reglamentariamente.

k) Un miembro designado por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa general de Negociación I.

4. El Consell dictará las normas de organización y funcionamiento de esta Comissió, entre las que se incluirá la determinación de las reglas que deben regir la elección de

vocales electivos con la finalidad de garantizar la presencia equilibrada de hombres y mujeres en la composición de la comisión.

Artículo 11. *L'Escola Valenciana d'Administració Pública.*

1. Adscrita a la conselleria competente en materia de función pública, se crea la Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) como organismo autónomo de la Generalitat con personalidad jurídica pública propia, autonomía funcional y de gestión y plena capacidad de actuar.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública, a l'EVAP, le corresponde la selección del personal empleado público de la administración de la Generalitat, la formación, actualización y perfeccionamiento, de este último y del personal del sector público instrumental de la Generalitat, así como la investigación, estudio, información y difusión de las materias relacionadas con la administración y la gestión pública.

2. Su estructura y régimen de funcionamiento, se determinará reglamentariamente. Deberá contar entre sus órganos de gobierno con un consejo rector, que deberá contar con la participación de las y los agentes sociales y una directora o director, con rango de dirección general, que desempeñará la dirección y gestión ordinarias de la actuación de la EVAP y que será nombrada por el Consell a propuesta de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública.

3. Corresponde a la Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP), en relación con el personal empleado público de la administración de la Generalitat:

a) Estudiar y proponer los métodos de selección más adecuados para el acceso a los distintos cuerpos y escalas del personal de la Generalitat, de modo que se garantice la selección del mejor talento y la igualdad de oportunidades.

b) Diseñar y establecer las bases, programas y contenidos de los procesos de selección y promoción del personal funcionario de carrera y laboral fijo de la administración de la Generalitat, de acuerdo con las directrices que al respecto establezca el departamento del Consell competente en materia de función pública.

c) Realizar la propuesta de la convocatoria de las pruebas y cursos de selección y promoción del personal funcionario de carrera y laboral fijo de la administración de la Generalitat y gestionar las mismas de acuerdo con las ofertas de empleo público aprobadas por el Consell.

d) Convocar las bolsas para la provisión temporal de puestos de trabajo, mediante la selección del personal correspondiente de acuerdo con las directrices que al respecto establezca el departamento del Consell competente en materia de función pública.

e) Colaborar en el diseño de los criterios y procedimientos de la evaluación del desempeño del personal empleado público de la administración de la Generalitat, así como participar en los órganos de evaluación.

f) Estudiar y proponer las medidas orientadas a homogeneizar los procesos de selección y formación que faciliten la movilidad interadministrativa del personal de las administraciones públicas valencianas. Para ello promoverá la aprobación de una estrategia común que facilite la adquisición y actualización de competencias digitales, lingüísticas, éticas, transversales y técnicas para los perfiles profesionales comunes, con el fin de garantizar un servicio público competente, flexible e íntegro.

g) Promover, organizar y participar en congresos, seminarios, jornadas de estudio y otras actividades orientadas al intercambio y difusión de conocimientos y experiencias relacionadas con la administración pública, así como promover estudios e investigaciones en el ámbito de los recursos humanos y sobre la mejora e innovación del servicio público y realizar las publicaciones derivadas de todo ello. El resultado de estas actividades será público y accesible a través de la página web de la EVAP.

h) Establecer intercambios de colaboración y, eventualmente, proponer la suscripción de convenios con otros centros con funciones similares, estatales, autonómicos o extranjeros, y en especial con las universidades públicas valencianas.

4. En los términos previstos en el artículo 104 de la presente ley, le corresponden asimismo las funciones relativas a la formación del personal empleado público de la

administración de la Generalitat, así como aquellas otras que se le atribuyan en materia de formación del personal de otras administraciones o entidades.

5. Mediante convenios suscritos con el resto de administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la EVAP podrá asumir la gestión de sus procesos selectivos o colaborar en los mismos, ya sea en los casos de ofertas de empleo público conjuntas o cuando la administración competente lo solicite expresamente. Asimismo, podrá llevar a cabo la selección de personal laboral propio de los entes del sector público instrumental de la Generalitat, mediante los instrumentos de colaboración que procedan suscritos con dichas entidades o por encomienda del Consell.

6. La EVAP garantizará el cumplimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ausencia de cualquier discriminación directa o indirecta en el ejercicio de sus funciones.

Así mismo, en las convocatorias y la gestión de los procesos de selección y promoción, velará por la igualdad en el acceso de las personas con discapacidad o diversidad funcional y garantizará la adopción efectiva de los medios de apoyo necesarios con criterios unificados.

Artículo 12. *El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana.*

1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana es el órgano de consulta que tiene encomendados el análisis, estudio y asesoramiento en materia de empleo público en relación con el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. En particular, corresponde al Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana:

a) Emitir informe de los anteproyectos de ley y los reglamentos en materia de empleo público en relación con el personal de las administraciones de la Comunitat Valenciana, cuando le sean sometidos a consulta por estas.

b) Debatir las medidas necesarias de coordinación de la política de empleo público en la Comunitat Valenciana, así como las destinadas a garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público, cuando le sean sometidas a su consideración.

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

d) Proponer a la conselleria que ostente la competencia en materia de función pública, la valoración de la remisión a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, para su estudio y análisis, de los anteproyectos de leyes y disposiciones generales en materia de personal que se considere conveniente, así como emitir informe de los anteproyectos de leyes y disposiciones estatales y medidas de coordinación que se propongan por dicha comisión.

3. Los informes y propuestas del Consell Assessor no tendrán carácter vinculante. No obstante, quienes se aparten del criterio contenido en los mismos, deberán motivar esta decisión.

Artículo 13. *Composición del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana.*

1. Integran el Consejo Asesor de la Función Pública Valenciana el o la presidenta, los vocales natos y 9 vocales electivos.

2. La Presidencia del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana corresponde al conseller o la consellera competente en materia de función pública.

3. Serán vocales natos, las o los titulares de los siguientes órganos, quienes podrán delegar su representación:

a) Secretaría autonómica competente en materia de función pública.

b) Secretaría autonómica competente en materia de presupuestos y gastos.

c) Abogacía General de la Generalitat.

d) Dirección general competente en materia de función pública, a la que le corresponderá la Secretaría del Consell Assessor.

e) Dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.

- f) Dirección general competente en materia de administración local.
- g) Dirección general competente en materia de universidades.
- h) Dirección general competente en materia de personal de instituciones sanitarias.
- i) Dirección general competente en materia de personal docente.
- j) Dirección General competente en materia de personal al servicio de la administración de Justicia.

4. Asimismo, serán vocales natos del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana, las siguientes personas:

- a) Una, en representación de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.
- b) Dos, en representación de las universidades públicas valencianas.
- c) Una por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación I.

5. Los 9 vocales electivos del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana serán designados por el conseller o consellera competente en materia de función pública entre personas de reconocido prestigio académico o profesional en las materias y disciplinas relacionadas con el empleo público o en representación de instituciones que tengan entre sus finalidades el estudio y planificación de las administraciones públicas y su organización.

6. La designación de los vocales referidos en los apartados 4 y 5 anteriores se realizará de tal modo que se garantice la presencia equilibrada de hombres y mujeres en el conjunto total de la composición de la comisión.

Artículo 14. *Órganos competentes de las administraciones de las entidades locales, las Universidades Públicas y de las Instituciones de la Generalitat.*

Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración de la Generalitat, deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de las Instituciones Estatutarias de la Generalitat a las que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, administraciones de las entidades locales y universidades públicas situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 15. *Cooperación y coordinación con las administraciones de las entidades locales en materia de función pública.*

1. La Administración de la Generalitat cooperará y se coordinará con las entidades locales que así lo soliciten para la adecuada ordenación de sus recursos humanos.

2. A tal efecto, la Administración de la Generalitat instará la participación de las entidades locales en el procedimiento de elaboración de normas y planes autonómicos sobre empleo público que les puedan afectar.

Sin perjuicio de lo previsto en cada caso, las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana serán asistidas técnicamente por la Administración de la Generalitat para la correcta implantación de todos los instrumentos de gestión establecidos en esta ley.

TÍTULO III

Personal al servicio de las administraciones públicas

CAPÍTULO I

Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. Es personal empleado público quien desempeña profesionalmente funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las entidades incluidas en el artículo 3.1

de la presente ley, con las características y especificidades normativas que se señalan en los artículos 3 y 4.

2. El personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 17. *Personal funcionario de carrera.*

1. Es personal funcionario de carrera quien, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación jurídica regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. El personal funcionario se integrará en la función pública de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo o por vía de transferencia. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo mediante los procedimientos de provisión previstos en esta ley se regirá por las normas contenidas en la misma.

3. El personal funcionario de carrera desempeñará las funciones que se atribuyen a los puestos clasificados con dicha naturaleza según el título IV de la presente ley y, en todo caso, y con carácter exclusivo, aquellas cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 18. *Personal funcionario interino.*

1. Es personal funcionario interino quien, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.

2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento, son las siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 9.

b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, durante el tiempo estrictamente necesario.

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

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

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

3. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán mediante el procedimiento establecido en la normativa reglamentaria de desarrollo.

4. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo correspondiente, con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

A los efectos de lo dispuesto en esta ley, en la Administración de la Generalitat, se entenderá por puestos correspondientes a la categoría de entrada aquellos que tengan asignado el menor nivel de complemento competencial del puesto de trabajo dentro del intervalo de niveles en que estén clasificados los puestos del cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo de que se trate.

5. Cuando las circunstancias de la prestación del servicio así lo requieran, motivándolo previa y expresamente, la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública podrá establecer que la relación interina sea a tiempo parcial.

6. La selección, que será objeto de regulación reglamentaria y tendrá por finalidad la cobertura inmediata del puesto, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública. No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal interino, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal interino se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

7. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño. Su nombramiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados en tal condición puedan ser tenidos en cuenta en los concursos-oposiciones.

8. En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la presente ley, sin derecho a compensación alguna:

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

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

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

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

9. En el supuesto previsto en el apartado 2.a, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa vigente.

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

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta en los plazos establecidos en el artículo 55 de la Ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

10. En los términos previstos en la presente ley, al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su

nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera.

Artículo 19. Personal laboral.

1. Es personal laboral quien, superado el correspondiente proceso selectivo, en virtud de un contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, está vinculado a cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas.

2. El personal laboral, en función de la duración del contrato, podrá tener la condición de fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. La selección del personal laboral fijo y temporal se hará de acuerdo con los sistemas previstos en la presente ley, respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrencia y transparencia.

Podrán negociarse, en el marco de los convenios colectivos, las formas de colaboración que fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

La selección del personal laboral temporal será objeto de regulación reglamentaria y se efectuará preferentemente mediante la constitución de bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública.

No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal laboral temporal, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal laboral temporal se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

4. Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal laboral temporal deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

5. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario, excepto en los supuestos que se relacionan a continuación, siempre que dichos puestos no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:

a) Cuando, de conformidad con la normativa vigente, obtenga resolución favorable del órgano competente para el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

b) En los supuestos de traslado por violencia de género, en los términos previstos en el artículo 125.

c) Cuando deba adscribirse a una plaza de personal funcionario, atendiendo a las funciones realizadas, a quien en sentencia judicial se le hubiera reconocido la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo de plantilla.

6. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, con la consiguiente responsabilidad de la persona causante del mismo. Asimismo, incurrirá en responsabilidad quien con su actuación dé lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido.

7. Al personal que adquiera la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo en cumplimiento de sentencia judicial le resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la disposición adicional segunda de esta ley.

Artículo 20. *Personal eventual.*

1. Es personal eventual aquel que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo lleva a cabo funciones expresamente definidas como de confianza o asesoramiento especial y es retribuido a cargo de los créditos presupuestarios consignado para esta finalidad.

2. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por funciones de confianza o asesoramiento especial aquellas en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Asesoramiento vinculado al desempeño y planteamiento de estrategias y propuestas de actuación o difusión en el ámbito de las competencias de la autoridad que efectuó el nombramiento, o apoyo que suponga una colaboración de carácter reservado.

b) Especial dedicación y disponibilidad horaria.

3. El personal eventual en ningún caso puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico ni ninguna de las funciones que corresponden al personal funcionario o al personal laboral.

4. El nombramiento y cese de este personal será libre. En todo caso el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que presta su función asesora o de confianza.

5. En la administración de la Generalitat podrán disponer de este tipo de personal los gabinetes de la Presidencia de la Generalitat, Vicepresidencia del Consell y personas titulares de las consellerías. Corresponde nombrarlo y cesarlo al titular del órgano del que dependa. El número máximo de personal eventual, así como sus retribuciones, lo determinará el Consell y lo publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En atención a la especial confianza, dedicación y disponibilidad horaria de determinados puestos de personal conductor al servicio directo del presidente o presidenta y de las personas integrantes del Consell, se podrá disponer de personal eventual para ejercer las funciones de conductor.

6. En las Instituciones Estatutarias a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia la competencia para el nombramiento y cese del personal eventual, en su caso, se regulará de conformidad con lo que disponga la normativa de dichas Instituciones.

7. Los entes que integran el sector público instrumental de la Generalitat no podrán nombrar personal eventual.

8. En esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

9. En las universidades públicas valencianas el personal eventual será nombrado y cesado por la rectora o el rector.

10. La prestación de servicios como personal eventual no constituirá mérito alguno para el acceso al empleo público ni para la promoción interna.

11. Al personal eventual le será aplicable, en cuanto sea adecuado a su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II

Dirección Pública Profesional

Artículo 21. *Concepto de personal directivo público profesional.*

1. En el ámbito de la presidencia de la Generalitat, las consellerías y sus organismos autónomos y consorcios, es personal directivo público profesional quien desarrolla funciones directivas profesionales de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.

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

a) Los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud.

b) Los centros docentes no universitarios y los servicios educativos de la Comunitat Valenciana.

c) El sector público instrumental de la Generalitat integrado por los entes del artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, excepto sus organismos autónomos y consorcios.

d) Las Instituciones de la Generalitat, mencionadas en el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

e) Las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

f) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

3. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo. A estos efectos, se entenderá por alto cargo, quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell.

4. El régimen jurídico específico del personal directivo público profesional, su nombramiento y el de los puestos de trabajo será establecido por decreto del Consell en desarrollo de lo dispuesto en el presente capítulo. Este decreto regulará asimismo la organización, contenido y funcionamiento del Registro de Personal directivo público profesional previsto en el artículo 24.

Artículo 22. *Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional.*

1. Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en el correspondiente instrumento de ordenación de personal. Se considerarán funciones directivas públicas profesionales de carácter ejecutivo susceptibles de ser desempeñadas por personal directivo público profesional, las siguientes:

a) Las referidas al establecimiento y evaluación de objetivos.

b) La participación en la formulación y ejecución de programas y de políticas públicas adoptadas por los niveles de dirección política.

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

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

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

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

Artículo 23. *Requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional.*

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

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

3. En la Administración de la Generalitat únicamente podrán acceder a puestos de la Dirección Pública Profesional reservados a personal funcionario de carrera, quienes pertenezcan a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tengan reconocido, al menos, un nivel competencial 24 y el grado de desarrollo profesional II.

Cuando se trate de personal funcionario de carrera no perteneciente a la Administración de la Generalitat, deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tener reconocido, al menos, el 24 como nivel competencial o equivalente y una antigüedad de 10 años en dicho grupo o subgrupo.

Artículo 24. *Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional.*

1. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional deberán estar expresamente establecidos en la norma organizativa de la presidencia de la Generalitat, conselleria u organismo a la que estén adscritos y se incluirán en una relación de puestos de trabajo específica, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de puestos de trabajo

de naturaleza funcionarial, laboral y eventual, y que de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será materia obligatoria de negociación colectiva.

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

- a) Denominación del puesto de trabajo.
- b) Adscripción orgánica.
- c) Los requisitos generales para la provisión del puesto.
- d) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.
- e) Las retribuciones asignadas al puesto.
- f) Funciones.

3. La relación de puestos de trabajo tendrá carácter público y será publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

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

Artículo 25. *Procedimiento de designación del personal directivo público profesional.*

1. El procedimiento de nombramiento del personal directivo público profesional atenderá a los principios de publicidad, mérito y capacidad, así como al de transparencia y a criterios de idoneidad de las personas aspirantes a los puestos a cubrir.

2. Los puestos de trabajo reservados al procedimiento de nombramiento de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma las características y competencias profesionales exigidas para su provisión, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo prevista en el artículo 24 de esta ley, así como los criterios de idoneidad en función de los cuales se realizará la selección de la persona adecuada.

El nombramiento corresponderá a la persona que ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente o bien en virtud de sus organismos dependientes. La misma resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere que cumple mejor los criterios de idoneidad para el puesto, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno cumple los criterios de idoneidad para su desempeño.

En todo caso deberá ser motivado, justificando que la persona nombrada reúne los requisitos de idoneidad específicos contemplados en la convocatoria y que es la candidata adecuada para el puesto por sus conocimientos y experiencia.

3. Se procederá a la publicación de la convocatoria y de la resolución de la misma, en su caso con el nombramiento, en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrencia de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos que integran la Dirección Pública Profesional se difundirán, asimismo, en la sede electrónica de la Generalitat.

Artículo 26. *Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados.*

1. Quienes sean titulares de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional estarán sujetos a evaluación periódica con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y objetivos que les hayan sido fijados, que podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

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

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección y gestión de personas.

d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.

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

4. Asimismo, anejo al acuerdo de nombramiento, se concretará un acuerdo-programa en el que se fijarán los objetivos, los recursos y las facultades que se asignan o reconocen al personal directivo público profesional.

5. Tanto el acuerdo de nombramiento, como el acuerdo-programa deberán ser objeto de difusión a través de cualquier medio que garantice su publicidad.

Artículo 27. *Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional.*

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional será fijada por el Consell, no teniendo la consideración de materia obligatoria objeto de negociación colectiva.

2. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional tendrán una parte fija, en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera, y una parte variable de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados. En el supuesto de existir retribuciones variables no será posible la percepción del complemento de actividad profesional establecido en el artículo 87.2.c.

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

4. En la administración de la Generalitat el régimen de incompatibilidades del personal directivo público profesional será el establecido para los altos cargos de la administración de la Generalitat, sin que ello suponga su consideración como alto cargo.

5. El cese en los puestos que integran la dirección pública profesional tendrá carácter discrecional, y no dará derecho a indemnización alguna, si bien podrá producirse, asimismo, por renuncia del propio personal. Al personal funcionario cesado se le reconocerán análogas garantías a las previstas en esta ley para el personal funcionario que cesa en puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación.

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

TÍTULO IV

Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I

Estructuración del empleo público

Artículo 28. *Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat.*

1. El personal funcionario de la Administración de la Generalitat se agrupa en cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo a los que pueden acceder, y de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario.

2. Dentro de los cuerpos, por razón de la especialización de las funciones de los puestos de trabajo, podrán existir escalas.

Artículo 29. *Creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la Administración de la Generalitat.*

Los cuerpos y escalas del personal funcionario, así como las agrupaciones profesionales funcionariales, de la Administración de la Generalitat, se crean, modifican y suprimen por ley de las Corts Valencianes, que determinará los siguientes extremos:

- a) Denominación.
- b) Escalas incluidas, si procede.
- c) Grupo o subgrupo de clasificación profesional.
- d) Titulación o titulaciones exigidas para el acceso al cuerpo o escala.
- e) En su caso, otros requisitos de acceso.

Artículo 30. *Agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat.*

1. La agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, se integrará por personal funcional que desempeñará puestos de trabajo que tendrán atribuidas, con carácter general, funciones de:

- a) Informar sobre la ubicación de locales controlando el acceso y abriendo y cerrando los mismos.
- b) Custodiar, controlar y realizar el mantenimiento básico de material y mobiliario.
- c) Transportar material y objetos no pesados.
- d) Utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras.
- e) Clasificar y repartir la correspondencia.
- f) Trasladar documentos y entregar notificaciones.
- g) Realizar tareas de limpieza y ordenación de enseres en las instalaciones del centro.
- h) Realizar tareas de vigilancia y control en las instalaciones y bienes muebles del centro.
- i) Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con su puesto de trabajo.

2. Los puestos de trabajo de la agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat, de acuerdo con las funciones asignadas a los mismos, se agruparán conforme a lo previsto en el artículo 40 de la presente ley.

3. El personal funcional que pertenezca a la agrupación profesional funcional podrá promocionar a cuerpos o escalas del subgrupo profesional C2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de esta ley.

Artículo 31. *Grupos de clasificación profesional.*

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

1. Grupo A, dividido en los subgrupos A1 y A2.

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

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

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

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

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

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

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

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

2. Grupo B.

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

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

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

a) C1: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.

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

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

b) C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras, traslado de documentos, control de acceso, cerrar y abrir edificios o similares.

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

Artículo 32. *Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Generalitat.*

Los cuerpos de la Administración de la Generalitat se agrupan en cuerpos generales y cuerpos especiales:

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

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

Artículo 33. *Cuerpos, escalas y agrupación profesional funcionarial que se crean mediante la presente ley.*

Se crean los cuerpos, así como en su caso, sus correspondientes escalas y la agrupación profesional funcionarial, en los que se ordena el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que se relacionan en el anexo I de la presente ley.

Asimismo, se crean los cuerpos y sus correspondientes escalas, en los que se ordena el personal funcionario de carrera gestionado por la conselleria con competencias en materia de sanidad y sus organismos o entidades dependientes que se contienen en el anexo IV.

Artículo 34. *Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras administraciones públicas o universidades públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo.*

El personal funcionario que pase a ocupar puestos de trabajo mediante convocatorias de provisión de puestos y proceda de una administración pública o universidad pública distinta, no se integrará en los cuerpos, escalas, o agrupación profesional funcionarial propios de aquella a la que acceda, pero tendrá los mismos derechos y deberes que el personal propio de la misma, rigiéndose por las normas relativas a promoción profesional, situaciones administrativas y régimen retributivo de esta.

Artículo 35. *Clasificación del personal laboral.*

1. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, se clasificará de conformidad con su normativa específica, el convenio colectivo de aplicación y la normativa laboral.

2. Las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley orientarán la negociación de los convenios colectivos de su personal laboral hacia el objetivo de conseguir que se apruebe para el mismo, una clasificación profesional equiparable a la prevista en esta ley para el personal funcionario, a fin de garantizar un tratamiento homogéneo de todo el personal empleado público.

Artículo 36. *Estructura del empleo público de las entidades locales.*

La estructura del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones de las entidades locales se regirá por lo establecido en la legislación de régimen local aplicable, con respeto a la normativa estatal básica en materia de función pública. En lo no regulado se estará a lo establecido en esta ley.

CAPÍTULO II

Ordenación de los puestos de trabajo

Sección 1.^a De los puestos de trabajo

Artículo 37. *Puesto de trabajo.*

1. El puesto de trabajo, unidad básica de la estructura administrativa del empleo público, es el conjunto de funciones, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las entidades incluidas en el artículo 3.1 la presente ley a cada empleada o empleado y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiéndose por estas la expresión de los conocimientos, experiencias, destrezas y capacidades necesarias para ello, con el fin de contribuir a la obtención de resultados de la organización.

2. El perfil de competencias requerido para cada puesto, será tenido en cuenta para los procesos de selección, formación, movilidad y carrera profesional.

Artículo 38. *Análisis de puestos de trabajo.*

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público podrá ser utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.

3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo obrará en poder del órgano competente de empleo público de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y deberá estar a disposición de las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito y de su personal empleado público.

4. Las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley que apliquen dicho instrumento de gestión, podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

Artículo 39. *Derecho al desempeño de un puesto de trabajo.*

1. El personal empleado público tiene derecho al desempeño de un puesto de trabajo.

2. Excepcionalmente, las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley podrán asignar temporalmente a su personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones. Si la asignación provisional de funciones y tareas implica que estas son propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias, conllevará el consiguiente incremento retributivo por el periodo en el que se desempeñen, según se determine en el correspondiente desarrollo normativo.

3. Reglamentariamente, se determinará el procedimiento basado en criterios objetivos y la duración máxima de dicha asignación, que en ningún caso podrá superar el año de duración.

Artículo 40. *Agrupación de puestos de trabajo (APT).*

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y, en su caso, la carrera profesional entendida como sistema de promoción profesional.

2. En el ámbito de la Administración de la Generalitat las agrupaciones de puestos de trabajo, se elaborarán atendiendo a los puestos de trabajo que realizan tareas similares para cuyo desempeño se requiere un perfil de competencias profesionales determinado.

3. A los efectos de la provisión de los puestos de trabajo y sin perjuicio de lo establecido en la presente ley en la regulación de cada forma de provisión, se entenderá cumplido el requisito para poder participar en los procesos de provisión de puestos adscritos a una agrupación de puestos de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, cuando el personal funcionario de carrera pertenezca al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estén clasificados los puestos convocados y acredite la superación de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP.

Así mismo, se entenderá cumplido el requisito para poder participar en los procesos de provisión de puestos adscritos a un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional desde un puesto adscrito a una agrupación de puestos de trabajo perteneciente al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estén clasificados los puestos convocados, cuando el personal funcionario de carrera acredite la superación de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP. No será necesaria la

superación de los cursos específicos cuando el personal haya acreditado estos conocimientos en las correspondientes pruebas de acceso.

4. Los organismos públicos de la Generalitat y los consorcios adscritos a ella, para los puestos de naturaleza laboral adscritos a los mismos, las entidades locales y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, podrán determinar sus propias agrupaciones de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

Artículo 41. *Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.*

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

En el ámbito de la Administración de la Generalitat será efectuada por quien sea titular de la conselleria competente en materia de función pública.

2. Las modificaciones de la estructura orgánica comportarán la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan.

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

4. En la Administración de la Generalitat, la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo, será objeto de publicidad a efectos meramente informativos, en la página web de la Generalitat.

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

5. Si como consecuencia de la aprobación de los reglamentos orgánicos y funcionales se llevaran a cabo modificaciones de los puestos de trabajo que solo afecten a la denominación de las consellerias o de los órganos a los que estén adscritos y no a su contenido funcional, podrá convocarse la provisión definitiva de los mismos de acuerdo con su nueva clasificación, sin que sea necesaria la publicación, en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» de la nueva relación de puestos de trabajo resultante de dicha modificación.

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

Artículo 42. *La clasificación de puestos de trabajo.*

1. La clasificación de puestos de trabajo es el procedimiento a través del cual y previo análisis de cada puesto, se determina su posición organizativa, su contenido funcional y los requisitos para su desempeño, además, en su caso, de otras características, aprobándose mediante resolución.

Los criterios de clasificación, que estarán determinados reglamentariamente, garantizarán la ausencia de cualquier discriminación directa o indirecta de mujeres y hombres.

2. La resolución de clasificación de los puestos de trabajo contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

a) Número.

b) Denominación.

c) Naturaleza jurídica.

d) Clasificación profesional en uno o varios grupos o subgrupos, o en una agrupación profesional funcional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.

e) Retribuciones asignadas al mismo.

f) Forma de provisión.

g) Adscripción orgánica.

h) Localidad o movilidad geográfica, en su caso.

i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales que tengan carácter permanente en los términos previstos en la normativa de desarrollo de la presente ley y la categoría profesional para los puestos laborales, así como, en su caso, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano requerida.

En el caso de que para el acceso a un cuerpo o escala funcional se pueda acceder desde diversas titulaciones, con carácter excepcional se podrá exigir, además de la pertenencia al cuerpo o escala, la posesión de una titulación o titulaciones concretas de entre las previstas como requisito de acceso al mismo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo.

Los supuestos en que esté justificada esta excepcionalidad, serán los establecidos reglamentariamente.

j) Funciones y tareas, en su caso.

k) Méritos, en su caso.

l) En su caso, pertenencia a una agrupación de puestos de trabajo.

m) Porcentaje de jornada, en su caso.

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

3. Con carácter general los puestos de trabajo de naturaleza funcional, en razón de sus funciones, se adscribirán a un cuerpo o escala, agrupación profesional funcional y en su caso, a una agrupación de puestos de trabajo.

Se podrán adscribir indistintamente a varios cuerpos y escalas, cuando así resulte del análisis de sus funciones.

4. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en el artículo 10 de la presente ley, podrá proponer, en el ejercicio de sus competencias, la clasificación de determinados puestos de trabajo para su provisión indistinta por personal de la Administración de la Generalitat, del sector sanitario, docente o de la Administración de Justicia, atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse, quedando dicho personal en la situación administrativa que corresponda de acuerdo con su normativa específica.

5. La clasificación de puestos de trabajo y las respectivas relaciones podrán prever su provisión mediante personal funcional de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el artículo 129 de esta ley.

Artículo 43. *Clases de puesto de trabajo.*

Los puestos de trabajo, según las funciones asignadas, se clasificarán exclusivamente como puestos de naturaleza funcional, laboral o eventual, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación más de una naturaleza jurídica.

Artículo 44. *Puestos de trabajo de naturaleza funcional.*

1. Con carácter general, en la Administración de la Generalitat los puestos de trabajo se clasificarán de naturaleza funcional y, en todo caso, aquellos cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Entre dichos puestos se encuentran los que supongan o estén relacionados con:

a) La instrucción de procedimientos administrativos y, la elaboración de las correspondientes propuestas de resolución, incluyendo el otorgamiento de licencias y autorizaciones.

b) El ejercicio de autoridad, que incluye la elaboración y, en su caso, la aprobación de actos limitativos de derechos, así como los que conlleven actividades de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.

c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

d) La llevanza de la contabilidad.

e) La tesorería.

f) El otorgamiento de la fe pública administrativa o la emisión de certificaciones.

- g) La recaudación.
- h) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos cuya titularidad corresponda a la Generalitat.
- i) La tramitación de procedimientos de elaboración de normas jurídicas.
- j) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración, salvo las excepciones legales previstas en este último supuesto.
- k) El ejercicio de la potestad sancionadora, así como la colaboración en la imposición de correctivos y sanciones.
- l) La mediación y el arbitraje que asuma la Administración de la Generalitat en virtud de normas sectoriales.
- m) La gestión, protección y defensa del patrimonio de la Administración de la Generalitat y de los organismos públicos sometidos al ámbito de aplicación de esta ley, así como cualquiera otro que esté relacionado con las facultades que dimanen de la normativa sectorial en esta materia.
- n) Aquellas expresamente establecidas como tales en otras leyes.

2. Salvo supuestos excepcionales, legalmente establecidos, se considerará que los puestos de trabajo instrumentales o de apoyo relacionados con los cometidos de los puestos indicados en el apartado anterior también participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, clasificarán de naturaleza funcional los puestos de trabajo cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 45. *Puestos de trabajo de naturaleza laboral.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán prever que determinados puestos de trabajo sean desempeñados por personal laboral, siempre que no supongan la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

2. En la Administración de la Generalitat los puestos de trabajo de naturaleza laboral se circunscribirán a:

- a) Puestos de trabajo que satisfagan necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- b) Empleos de carácter singularizado que no requieran una formación académica determinada y/o que no sean atribuibles a los cuerpos y escalas existentes.
- c) Empleos temporales vinculados exclusivamente a la organización de eventos y congresos.
- d) Puestos auxiliares en las oficinas y dependencias de la Generalitat en el extranjero.

No obstante lo anterior, la conselleria competente en materia de función pública podrá optar por clasificar de naturaleza funcional los puestos de trabajo relacionados con las funciones señaladas en el apartado anterior.

3. Salvo cuando la correspondiente ley de creación disponga lo contrario, el personal al servicio del sector público de la Generalitat no incluido en el ámbito de la Administración de la Generalitat, tendrá la condición de personal laboral, si bien, serán en todo caso puestos de trabajo reservados a personal funcionario aquellos que supongan ejercicio de autoridad o de potestades públicas.

4. Las entidades locales y las universidades públicas, así como su respectivo sector público, a través de sus respectivos instrumentos de ordenación, determinarán los puestos que tengan naturaleza laboral, respetando el marco de su respectiva legislación, tanto básica como sectorial.

Artículo 46. *Puestos de trabajo de naturaleza eventual.*

La clasificación de puestos de trabajo de naturaleza eventual contendrá el número de puesto, su denominación, naturaleza y adscripción orgánica, así como las funciones y las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en el artículo 20.

Sección 2.ª Las relaciones de puestos de trabajo

Artículo 47. Concepto.

1. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual las administraciones públicas, los organismos públicos, los consorcios y las universidades públicas, organizan, racionalizan y ordenan su personal para una eficaz prestación del servicio público. Su contenido se elaborará en función de las necesidades del servicio, deberán ser objetivadas y justificadas en virtud del análisis previo de los puestos de trabajo y los perfiles de competencias profesionales, debiendo quedar explícitas las razones objetivas que la sostienen desde el punto de vista del interés público.

2. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.

3. La Administración de la Generalitat podrá cooperar con las entidades locales que no cuenten con recursos suficientes para la elaboración de sus relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 48. Contenido.

1. La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual existentes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán:

- a) Número.
- b) Denominación.
- c) Naturaleza jurídica.
- d) Clasificación profesional en un grupo, subgrupo o agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
- e) Retribuciones asignadas al mismo.
- f) Forma de provisión.
- g) Adscripción orgánica.
- h) Localidad o movilidad geográfica, en su caso.
- i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales que tengan carácter permanente en los términos previstos en la normativa de desarrollo de la presente ley y la categoría profesional para los puestos laborales.
- j) Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano requerida, en los términos establecidos reglamentariamente.
- k) Funciones.
- l) Méritos, en su caso.
- m) En su caso, pertenencia a una agrupación de puestos de trabajo.
- n) Porcentaje de jornada, en su caso.
- o) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 49. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación.

1. La elaboración, tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, corresponde a la conselleria que ostente las competencias en materia de función pública, en los términos que reglamentariamente se establezcan, y se publicarán al menos una vez al año, en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», sin perjuicio de las funciones atribuidas al CIR en el artículo 9 de esta ley.

2. Las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma, respecto de sus puestos de naturaleza laboral, y universidades públicas, se publicarán de conformidad con lo previsto en la normativa de carácter básico y sectorial que les sea de aplicación.

Artículo 50. *Modificación de la adscripción orgánica de puestos de trabajo.*

1. La Administración de la Generalitat en ejercicio de su potestad de autoorganización, podrá modificar la adscripción orgánica de sus puestos de trabajo, por razones de servicio o por necesidades organizativas.

2. Cuando la modificación de la adscripción de los puestos se realice entre órganos previstos en distinta norma organizativa, será preceptivo:

a) Modificación previa de las normas organizativas de la cual deriva la necesidad del cambio de adscripción de los puestos de trabajo.

b) Acuerdo firmado entre las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes afectados.

c) Cuando los puestos de trabajo no tengan titular, no será necesaria la modificación de las normas organizativas, pero sí el cumplimiento de lo establecido en el apartado siguiente a excepción de la letra d.

3. Cuando la modificación de la adscripción de los puestos se realice entre órganos previstos en la misma norma organizativa, será necesario:

a) Solicitud firmada por la persona titular de la subsecretaría u órgano equivalente afectado.

b) Que no afecte a puestos de trabajo cuya denominación y dependencia orgánica venga determinada en la correspondiente norma organizativa, salvo que la misma se modifique, en cuyo caso no será necesaria la memoria contemplada en la siguiente letra c.

c) Memoria motivada en la que deberán acreditarse las razones organizativas para la adecuada prestación del servicio público que justifican la conveniencia de la medida.

d) Justificación objetiva de la elección de los puestos de trabajo afectados, debiendo elegirse en primer lugar los que no tengan ni titular ni ocupante, en segundo lugar los que tengan ocupante pero no titular, y por último los que tengan titular, primando el criterio de la voluntariedad.

e) La modificación de la adscripción de puestos de trabajo con titular u ocupante, dentro de la misma localidad requerirá audiencia de la persona interesada, y fuera de la localidad su conformidad.

f) La modificación de la adscripción de puestos de trabajo sin titular ni ocupante, podrá realizarse a cualquier otra localidad de la Comunitat Valenciana.

4. Cuando la modificación de la adscripción orgánica de los puestos de trabajo, implique una alteración de los programas presupuestarios correspondientes y no suponga un aumento de la cuantía global de las dotaciones de personal, se deberá notificar al centro directivo al que corresponden las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, al objeto de su regularización.

5. En todo caso, la modificación de la adscripción orgánica de los puestos de trabajo deberá respetar los derechos de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas de terrorismo, la inclusión de las personas con discapacidad o cambio de puesto por motivos de salud, y el derecho a que no se modifique la adscripción, fuera del ámbito de elección, a las personas elegidas como representantes del personal.

CAPÍTULO III

Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público

Artículo 51. *Objetivos de la planificación y ordenación.*

1. La planificación del empleo público y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos para la misma, tendrán como objetivo la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles, bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial mediante la determinación de los efectivos precisos y su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Dicha planificación incluirá la perspectiva de género y se instrumentará a través de la oferta de empleo público y de los planes de ordenación de recursos humanos, que

contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para su óptima utilización en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Artículo 52. *Planes de ordenación de recursos humanos.*

1. De acuerdo con lo establecido en esta ley, los planes de ordenación de los recursos humanos podrán contener, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Análisis de las cargas administrativas de las diferentes unidades y puestos de trabajo, así como de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como desde los de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, modificaciones de estructuras de puestos de trabajo y de reordenación del tiempo de trabajo, así como de tecnologías de la comunicación y de la información aplicadas al trabajo.

c) Medidas de teletrabajo y de flexibilización de la localización del puesto de trabajo.

d) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar criterios vinculantes sobre movilidad forzosa, reasignación y redistribución de efectivos de personal, la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen, o la exceptuación del período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso previsto en el artículo 114 de esta ley.

e) Medidas de promoción interna, de formación del personal y de orientación profesional de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

f) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

g) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la presente ley.

2. El procedimiento para la elaboración y aprobación de los planes de ordenación de los Recursos Humanos se regulará reglamentariamente, si bien deberán acompañarse tanto de la correspondiente memoria económica como del informe de la conselleria con competencias en materia de hacienda, así como de su respectivo informe de impacto de género y de todos los que resulten preceptivos de conformidad con la normativa vigente.

3. Los planes de ordenación de recursos humanos serán públicos.

4. Los planes de ordenación de los recursos humanos deberán incorporar mecanismos de participación del personal afectado así como su previo análisis, sin perjuicio de la negociación colectiva. En todo caso, las medidas previstas en este artículo serán objeto de un proceso específico de negociación colectiva con la representación sindical.

Artículo 53. *Plan estratégico de recursos humanos.*

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, oídas las organizaciones sindicales con representación en la mesa de negociación correspondiente, aprobará cuatrienalmente un plan estratégico de recursos humanos en el que se contendrán los siguientes extremos:

a) Análisis de las disponibilidades de personal existentes hasta la fecha.

b) Previsión de las necesidades de recursos humanos durante el plazo de vigencia y, en concreto, estudio y análisis de las bajas que previsiblemente se produzcan durante este período.

c) Objetivos generales de la política de recursos humanos, líneas estratégicas y acciones que hayan de desarrollarse para conseguirlos, incorporando un cronograma de realización de estas, definiendo las entidades u órganos responsables de su aprobación y ejecución. En todo caso, habrá de concretarse la planificación de medidas específicas dirigidas al cumplimiento de los principios informadores del artículo 2 de la presente ley.

d) Medidas de coordinación interdepartamental e interadministrativa.

e) Mecanismos de evaluación sistemática y continuada del plan. Para lo cual, la conselleria competente en materia de función pública elaborará un informe anual que refiera

el nivel de cumplimiento alcanzado de los objetivos previstos en el plan estratégico de recursos humanos, habiéndose de publicar en la web de la Conselleria.

2. Asimismo, siempre que preste servicio un número de personal empleado público igual o superior a cincuenta, deberán elaborar cuatrienalmente el Plan estratégico de recursos humanos, el resto de organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma, respecto de su personal laboral, las universidades públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios y las entidades locales.

3. Las previsiones del plan tendrán carácter orientativo y en ningún caso generarán obligaciones jurídicas.

Artículo 54. *Plan operativo de recursos humanos.*

La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma y las universidades públicas con relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, deberán aprobar planes operativos de recursos humanos en desarrollo de las previsiones del plan estratégico, para el cumplimiento de los objetivos que se fijen, los cuales serán publicados en la web de la conselleria.

Artículo 55. *Oferta de empleo público.*

1. Anualmente el correspondiente órgano de gobierno determinará las necesidades de personal con consignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes, o estén cubiertas por el personal temporal al que se refieren los artículos 18.2.a y 19.5, mediante la aprobación, durante el primer semestre del año natural, de la oferta de empleo público, que será publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» o en el boletín oficial correspondiente.

La aprobación de la oferta de empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género.

2. Aprobada la oferta de empleo público se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma los correspondientes procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas y hasta un diez por ciento adicional.

3. En la Administración de la Generalitat la aprobación de la oferta de empleo público deberá efectuarse en un plazo de tres meses desde la publicación de la correspondiente ley de presupuestos. Los procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas, y hasta un diez por ciento adicional, se deberán convocar dentro de los tres meses siguientes a la aprobación de la oferta de empleo público. Las convocatorias deberán determinar la fecha de inicio de la primera prueba selectiva, que no podrá exceder de un plazo de tres meses desde la convocatoria, así como una estimación temporal para el desarrollo del resto de las pruebas. En todo caso, las pruebas deberán estar finalizadas en el plazo de un año a contar desde la convocatoria.

4. En caso de que excepcionalmente, por razones justificadas, hubiera vacantes incluidas en una oferta de empleo público que no hubieran sido convocadas de acuerdo con lo que se establece en el apartado anterior, se acumularán a la convocatoria correspondiente a la siguiente oferta de empleo público que apruebe el Consell.

CAPÍTULO IV

Registros de personal

Artículo 56. *Registros de personal.*

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de entidades del sector público de la Generalitat incluidas en el artículo 3, las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su

personal de administración y servicios, dispondrán de un registro de personal como registro administrativo electrónico garantizando la interoperabilidad entre todos ellos.

2. En los registros de personal de cada una de ellas figurará inscrito todo el personal a su servicio, y en los mismos se anotarán todos los actos que afecten a su vida administrativa teniendo en cuenta los contenidos mínimos comunes y criterios homogéneos que se establezcan de conformidad con la legislación básica estatal y con respeto a lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Constitución.

Los registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

3. Cuando las entidades locales de la Comunitat Valenciana no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración de la Generalitat cooperará con aquéllas, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

4. La información que se contenga en los registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales. La utilización de los datos que consten en los registros estará sometida, en todo caso, a las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 18 de la Constitución. El personal inscrito tendrá derecho a que se le expidan certificados sobre los extremos que figuren en el mismo a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Artículo 57. *Registro de Personal de la Administración de la Generalitat.*

1. Mediante decreto del Consell se determinará la organización, funcionamiento y contenido del Registro de Personal correspondiente al ámbito de gestión de la conselleria competente en materia de función pública, quedando adscrito a la misma. Este decreto delimitará, asimismo, el personal que deba ser inscrito.

2. El Registro de Personal tendrá asociado un fichero informático de puestos de trabajo en el que figurarán todos los puestos de trabajo existentes, así como las diferentes clasificaciones que hayan tenido a lo largo del tiempo y que en cada momento han conformado las relaciones de puesto de trabajo gestionados por la conselleria competente en materia de función pública.

3. Se establecerán las medidas técnicas necesarias que permitan su coordinación con el resto de registros existentes en el ámbito de la Generalitat.

Artículo 58. *Sistema de Información Agregada en materia de empleo público.*

1. Se constituye, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Sistema de Información Agregada en materia de empleo público para el tratamiento e intercambio homogéneo de información sobre la magnitud y características de los recursos humanos entre la Administración de la Generalitat y sus sectores educativo, sanitario, de justicia y público instrumental que esté incluido en el artículo 3, así como con las entidades locales y las universidades públicas valencianas.

La gestión del Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana estará adscrita a la conselleria competente en materia de función pública.

2. Semestralmente las entidades incluidas en el artículo 3.1 sujetas al ámbito subjetivo de aplicación de la presente ley remitirán la información agregada sobre los recursos humanos de su sector público al órgano competente para la gestión del sistema.

El Consell determinará la información a suministrar al Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana. Asimismo, el Consell podrá condicionar al cumplimiento de dicha obligación el abono efectivo de transferencias o subvenciones de la Generalitat.

Esta información contendrá, al menos, el número de efectivos de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y la retribución de los mismos, distribuidos territorialmente por clase de personal empleado público, sexo, edad, grupo profesional, cuerpo y escala.

3. Este sistema de información será gestionado electrónicamente por la Administración de la Generalitat en los términos que se prevean reglamentariamente. Los datos que consten en el mismo serán publicados semestralmente.

Artículo 59. *Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales.*

En el departamento de la Generalitat competente en materia de administración local se creará un registro de puestos de trabajo en el que se incluya la totalidad de los puestos existentes en las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

Mediante decreto del Consell se establecerá la organización, contenido y funcionamiento del mismo, previendo las medidas que garanticen la conexión y la coordinación con los registros de personal de las entidades locales.

TÍTULO V

Nacimiento y extinción de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Selección de personal

Artículo 60. *Principios de la selección.*

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

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- j) Accesibilidad universal.

Artículo 61. *Procedimientos de selección.*

1. Los procedimientos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas al amparo de esta ley.

La Administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

2. Los procedimientos se iniciarán mediante convocatoria pública. Las bases de la convocatoria, como mínimo, deberán contener:

- a) El número de vacantes, clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional laboral.
- b) Requisitos de acceso.
- c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.

Todos los programas de materias deberán incluir contenidos sobre el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública.

- d) La composición del órgano técnico de selección.
- e) La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.

f) Distribución porcentual de los dos sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional correspondientes.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» o en el boletín oficial correspondiente, y vincularán a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Artículo 62. *Requisitos de acceso.*

1. Son requisitos generales de participación en los procedimientos selectivos los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

2. Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3. Solo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

4. No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

Artículo 63. *Acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*

1. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal.

2. Las convocatorias de procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal

finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

Artículo 64. *Personas con discapacidad o diversidad funcional.*

1. En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, considerando como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

En la administración de la Generalitat la reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que al menos el cinco por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual o enfermedad mental, reservando un porcentaje específico del tres por ciento para personas con discapacidad intelectual y un dos por ciento para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y el resto de las plazas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad o diversidad funcional.

2. A tal efecto, las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

3. La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

Artículo 65. *Sistemas selectivos.*

1. Los sistemas selectivos aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

2. Tendrá carácter ordinario y preferente en la selección de personal empleado público el sistema de oposición, debiendo reservarse por acuerdo del Consell para la tramitación por este procedimiento, al menos, el 50% de los puestos de la oferta pública de empleo anual, en el conjunto de empleo público de la Generalitat.

3. La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de sus conocimientos tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación de los conocimientos de valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo especialmente en la configuración de sus baremos. Atendiendo a las características del procedimiento selectivo y al tipo de prueba a superar, las bases de la convocatoria podrán disponer que se determine mediante sorteo el ejercicio concreto a realizar por quienes sean aspirantes.

4. El procedimiento de concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo previamente aprobado. Este procedimiento solo se aplicará a la selección de personal funcionario de carrera, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley.

5. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos procedimientos anteriores dentro del proceso de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40% de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La experiencia en las administraciones públicas españolas, universidades públicas, Unión Europea o en cualquiera de sus estados miembros, se valorará de conformidad con el baremo aprobado.

6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procedimientos selectivos, y atendiendo a lo que expresamente se establezca en las respectivas convocatorias, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de duración no superior a 6 meses para los puestos de trabajo del grupo A, y de 3 meses para el resto de grupos; con la superación de una prueba específica, de carácter obligatorio y eliminatorio, que acredite el conocimiento de una o varias lenguas comunitarias; con la superación de períodos de prácticas; con la exposición curricular por las y los candidatos; con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7. El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

8. En todo caso, se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos y a tal fin se ofrecerá a los aspirantes toda la información relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos resulten consustanciales a dichos procesos, posibilitando la resolución de cualquier duda a través de los medios de información y comunicación idóneos, y en particular a través de las páginas web y portales correspondientes y demás medios informáticos.

9. Podrán ser negociadas las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos para la selección de personal laboral, las cuales deberán respetar estrictamente los principios previstos en el artículo 60.

Artículo 66. *Ayudas para el acceso al empleo público.*

La administración de la Generalitat impulsará, mediante la EVAP, una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de personas jóvenes que aspiran a ingresar en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, que posean un buen expediente académico y carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas, priorizándose a quienes se encuentren en situación de violencia de género, o hayan estado tutelados/das por una entidad pública. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas.

A dicho efecto, se elaborará un programa de ayudas para la preparación de oposiciones para el acceso a un cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por la preparación de los procesos selectivos.

Artículo 67. *Órganos técnicos de selección.*

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

2. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, corresponderá a la EVAP la propuesta de designación de los miembros de los órganos técnicos de selección. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente. En

cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, de las técnicas de selección, de las materias que son objeto de las pruebas, su formación en igualdad de género y en discapacidad y diversidad funcional, a los efectos de lo previsto en el artículo 64 y de la adopción de adaptaciones y dispositivos de apoyo, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

5. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre la situación en que se encuentren las diferentes fases y actos que integran los procesos selectivos.

7. En el ámbito de la administración de la Generalitat, y adscrito a la Escola Valenciana d'Administració Pública, se podrá constituir un órgano especializado y permanente para la selección de su personal. En todo caso, anexo en las bases de la convocatoria de cada procedimiento de selección, deberá publicarse el texto de los temarios correspondientes en la web de la conselleria.

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

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Idénticas previsiones serán de aplicación en los procedimientos de selección de personal laboral.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

Artículo 68. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

- a) Superación del procedimiento selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Artículo 69. *Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

- a) La renuncia.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total.
- d) La sanción firme de separación del servicio.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.
- f) El fallecimiento.

Artículo 70. *Renuncia.*

1. La renuncia a la condición de personal funcionario de carrera habrá de formalizarse por escrito y deberá ser aceptada expresamente. No podrá ser aceptada la renuncia cuando la persona interesada esté sujeta a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

2. La renuncia no inhabilita para ingresar de nuevo en la función pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 71. *Pérdida de la nacionalidad.*

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, que haya sido tenido en cuenta para el nombramiento, determinará la extinción de la relación funcional, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos estados.

Artículo 72. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

Artículo 73. *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:

- a) Voluntaria.
- b) Forzosa.
- c) Como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud de la persona funcionaria interesada, siempre que esta reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida. No obstante lo anterior, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta que se cumplan los setenta años de edad.

4. Se deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de recursos humanos de la organización. A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la administración, valorándose especialmente la existencia de razones organizativas, tecnológicas o de exceso o necesidad de amortización de plantillas, así como la necesidad de rejuvenecimiento de las mismas, circunstancias que deberán ser recogidas en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal o normas de ejecución presupuestarias.

5. En la Administración de la Generalitat, para las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal funcionario se atenderá a lo siguiente:

a) La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se dirigirá al órgano competente en materia de función pública con una antelación mínima de dos meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que proceda la jubilación forzosa por edad.

b) Siempre con el límite de los setenta años de edad, procederá la prórroga en el servicio activo, a instancia de la persona interesada, cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación ordinaria, no haya completado el periodo mínimo de cotización exigido legalmente para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, esto es, los años de cotización necesarios para poder recibir el cien por cien de la pensión de jubilación. Esta prórroga no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar este derecho a la pensión íntegra de jubilación, estando su concesión supeditada a que quede acreditado que reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento mediante resolución, dictamen o informe médico emitido por la unidad administrativa a la que correspondan las funciones en materia de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante.

En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en el párrafo anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su grupo o subgrupo de clasificación profesional, cuyas funciones asignadas sean compatibles con sus condiciones personales.

c) Si la persona solicitante dispone de cotizaciones suficientes para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, la resolución de aceptación o denegación de la prolongación deberá fundamentarse en los siguientes extremos, sin que baste la invocación genérica a la potestad organizativa de la administración:

1.º Informe emitido por el órgano que ostente la jefatura superior de personal en la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público, consorcio o universidad pública en el que preste servicios la persona funcionaria que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo, en el que se valore la permanencia en la situación de servicio activo en los últimos tres años, su implicación en los objetivos fijados por la organización, el rendimiento o los resultados obtenidos, así como los resultados negativos de la evaluación del desempeño en los últimos tres años y, en su caso, el absentismo observado durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

2.º Resolución, dictamen o informe médico emitido por la unidad administrativa a la que correspondan las funciones en materia de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante.

3.º La dirección general competente en materia de función pública desestimará las solicitudes de prolongación, por razones organizativas, funcionales o económicas basadas en la racionalización de estructura y de austeridad en el gasto público, cuando existan planes de ordenación o disposiciones normativas con incidencia presupuestaria que suspendan circunstancialmente la concesión de autorizaciones de prolongación de la permanencia en el servicio activo, en cuyo caso no se solicitarán los informes previstos en los apartados anteriores.

d) La resolución estimatoria de la prolongación de la permanencia en el servicio activo será objeto de revisión anualmente, emitiéndose, por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose esta en los mismos extremos que se señalan en este número.

6. Procederá la jubilación del personal funcionario por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de los puestos de su cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total, en relación con el ejercicio de las funciones propias de los puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.

Artículo 74. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

1. En caso de pérdida de la condición de personal funcionario como consecuencia de pérdida de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, se podrá solicitar la rehabilitación de la citada condición, que será concedida, en la forma que reglamentariamente se establezca y previa acreditación y comprobación documental de la desaparición de las causas objetivas que motivaron dicha pérdida.

2. El órgano de gobierno competente de cada administración pública o universidad pública podrá conceder la rehabilitación, con carácter excepcional, a petición de la persona interesada que hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenada a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar y notificar la resolución no se hubiera resuelto de forma expresa, la persona interesada podrá entender desestimada la solicitud.

Artículo 75. *Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo.*

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

- a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
- b) Formalización del contrato.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.

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

TÍTULO VI

Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 76. *Derechos individuales.*

1. El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional, del puesto y responsabilidades que ocupa y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la promoción profesional, incluida la progresión en la carrera profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes.
- d) A la orientación y asesoramiento profesional para avanzar en el curso de su carrera, a fin de que pueda visualizar sus opciones y los itinerarios de desempeño, promoción y formación necesarios. A tal fin, la EVAP elaborará un protocolo de actuaciones a seguir para cuando se produzca, tanto el ingreso de un nuevo empleado público, como un cambio de destino o la provisión de un nuevo puesto.
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- f) A ser informados, por quien ostente la jefatura inmediata, de las tareas que deben desempeñar, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.
- g) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo. Tendrá también derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- j) A la protección efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad de género, moral y laboral.
- k) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, diversidad funcional, edad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- l) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante ventajas concretas destinadas a tal fin, especialmente las dedicadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, aplicando las medidas previstas en la normativa y planes de igualdad de aplicación.
- m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- n) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- p) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- q) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- r) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea aplicable.
- s) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- t) A la participación en la modernización tecnológica de la administración en el marco de la planificación en la citada materia.

- u) A formular propuestas o sugerencias para la mejora de la Administración.
- v) A recibir reconocimientos, distinciones de carácter honorífico o premios, en favor de quien destaque o contraiga méritos extraordinarios en su labor profesional. El régimen de estas distinciones será el que se establezca reglamentariamente.
- w) A la protección en los casos de denuncias de irregularidades.
- x) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos normativamente establecidos.
- y) A la protección eficaz de su salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de la normativa vigente.
- z) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

2. Así mismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.

El personal empleado público tendrá derecho al teletrabajo en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

Todas aquellas materias relativas al derecho al teletrabajo que no se encuentren reguladas en la presente ley y en su correspondiente reglamento podrán ser objeto de mesa de negociación colectiva.

Artículo 77. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, en la legislación básica y el resto de normativa que resulte de aplicación en cada caso:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y en los pactos que lo desarrollen.

Artículo 78. *Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.*

1. El personal empleado público que formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la misma de que tenga conocimiento, tendrá derecho a un régimen de protección específico.

2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas sin que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, sin perjuicio de que en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan

comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. El órgano competente establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.

4. Recibida una alerta o denuncia se remitirá al órgano competente para realizar las actuaciones procedentes. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

6. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, en la Administración de la Generalitat no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto, se presumirá, en el ámbito administrativo, salvo prueba en contrario, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:

a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,

b) En el momento de aportarse los elementos de prueba no se disponga de elementos suficientes para continuar con la tramitación y se repare el perjuicio causado,

c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia, ni para obtenerlos haya cometido una infracción ajena a los hechos denunciados merecedora de aplicación del régimen disciplinario,

d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho, en el momento de formular la alerta o denuncia,

e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público.

f) Colabore con la administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.

8. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

CAPÍTULO II

Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 79. *Jornada de trabajo.*

1. En el marco de la normativa básica estatal se determinará la jornada general y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en que podrá ser a tiempo parcial. Asimismo, se establecerá la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de la jornada.

Se promoverán la adopción de medidas que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público y la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

2. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente. Su disfrute deberá favorecer la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, de conformidad con las disposiciones que lo desarrollen, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

En todo caso, en la Administración de la Generalitat, cuando la funcionaria reduzca su jornada un treinta por ciento o menos, sus retribuciones se mantendrán íntegras. Cuando la jornada se reduzca hasta la mitad, sus retribuciones se reducirán en la cuantía resultante de la diferencia entre el tercio y la mitad de esta.

5. El personal empleado público de la Administración de la Generalitat a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa tendrá derecho a una reducción de jornada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 80. *Permisos.*

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

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

3. Las funcionarias en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

4. Asimismo, el personal funcionario disfrutará de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos con las condiciones mínimas previstas en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora.

5. Los permisos previstos en el presente artículo se disfrutarán previa comunicación, a excepción de los días por asuntos particulares, que no deberán afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La denegación deberá

ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar de sus días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo este derecho quedar condicionado por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

Artículo 81. *Licencias.*

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Por cursos externos en el marco de las previsiones de la ley vigente en materia de incompatibilidades.
2. Por estudios.
3. Por participación en programas acreditados de cooperación internacional.
4. Por interés particular.
5. Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.

Artículo 82. *Vacaciones.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

A los efectos de lo previsto en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

Artículo 83. *Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral.*

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral viene determinado por lo establecido en la normativa estatal en esta materia.

CAPÍTULO III

Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 84. *Determinación de las cuantías de las retribuciones.*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la

masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en las correspondientes leyes de presupuestos.

2. Las cuantías aprobadas no podrán suponer un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.

Artículo 85. *Conceptos retributivos.*

1. Las retribuciones que pueden percibir las y los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. El personal funcionario de carrera, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 88.

3. Las y los funcionarios no podrán ser retribuidos por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.

4. No podrá percibirse participación en tributos o cualquier otro ingreso de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en las multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 86. *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:

a) El sueldo, para cada grupo o subgrupo de clasificación, y para la agrupación profesional funcional.

b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para la agrupación profesional funcional por cada tres años de servicio.

2. Asimismo tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 87. *Retribuciones complementarias.*

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

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido.

b) El complemento del puesto de trabajo, que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:

1.º Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

2.º De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño.

c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

La aplicación del complemento de actividad profesional en la Administración de la Generalitat se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos por el CIR de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5.a.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el Consell u órgano competente correspondiente y será objeto de publicidad al resto del personal funcionario de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y a la representación sindical.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

Artículo 88. *Pagas extraordinarias.*

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo.

Artículo 89. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías. Sus tipos y cuantías serán únicas para cada concepto para todo el personal.

Artículo 90. *Retribuciones del personal funcionario interino.*

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcional, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden. Percibirán, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan y, con arreglo a su normativa reguladora, las de actividad profesional, así como las retribuciones por servicios extraordinarios.

Artículo 91. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.*

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar. En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, debe percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como funcionaria o funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe a la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo el complemento de carrera administrativa u otros complementos equiparables.

3. Quien esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como personal funcionario interino o contratado laboral temporal continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

Artículo 92. *Retribuciones del personal laboral.*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable, y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 84.

Artículo 93. *Retribuciones diferidas.*

1. Se podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 94. *Deducción de retribuciones.*

1. La parte de jornada no realizada, entendida como la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.

2. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que se perciban dividida por treinta, y a su vez este resultado por el número de horas que se tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.

Artículo 95. *Reducción y devengo.*

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, el personal funcionario realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán, cuando proceda, sus retribuciones íntegras en la proporción correspondiente.

2. El cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se realizará de la forma prevista en el artículo anterior.

3. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se liquidarán por días, salvo los trienios, que se harán efectivos de acuerdo con la situación y derechos del mismo el día uno del mes a que correspondan. En el supuesto de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento o jubilación, se harán efectivas las mensualidades completas, excepto para aquel personal funcionario cuyo régimen de previsión social sea el Régimen General de la Seguridad Social.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las pagas extraordinarias, que se devengan el día uno de los meses de junio y diciembre, lo serán con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b) El personal funcionario en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengará 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 última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados. En los supuestos de jubilación o fallecimiento, el mes en que se produzca el cese se computará como un mes completo, con independencia del número de días de servicio efectivamente prestados.

d) En el caso de reducción de jornada llegado el día del devengo, o en el que se haya disfrutado la reducción de jornada durante el periodo correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según el tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en este apartado 4, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 96. *Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat.*

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas seguirá sometido al mismo régimen de seguridad social o de previsión que les era aplicable en la administración, organismo, consorcio o universidad de origen.

2. En los procesos de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración de la Generalitat se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el máximo que permita la normativa estatal de carácter básico, en cada uno de los regímenes existentes, desde el inicio de dicha situación hasta la conclusión de la misma.

CAPÍTULO IV

Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

Sección 1.ª Código de conducta

Artículo 97. *Deberes del personal empleado público.*

1. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 98. *Principios de actuación.*

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:

1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y

vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortesía.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Artículo 99. Obligaciones.

En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.

4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.

6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios.

El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados, y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

Artículo 101. *Responsabilidad patrimonial.*

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 102. *Comunicación al Ministerio Fiscal.*

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Sección 2.^a Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. *Régimen de incompatibilidades.*

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha consellería y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.

b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente ley.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.

g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.

CAPÍTULO V

La formación de los empleados públicos

Artículo 104. *La formación en el empleo público.*

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Generalitat.

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesional del personal empleado público.

3. L'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) será el centro encargado de gestionar las acciones formativas de la Administración de la Generalitat y del sector público instrumental de la Generalitat en los términos que se establezcan en los instrumentos de colaboración que pudieran suscribirse o por encomienda del Consell.

Asimismo, la EVAP coordinará las acciones formativas planificadas por los otros centros de formación de personal empleado público existentes en la Generalitat.

4. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, corresponderá a la EVAP:

a) Diseñar, organizar, coordinar y homologar las acciones formativas del personal empleado público de la administración de la Generalitat, que incluirán los cursos de habilitación necesarios para el desempeño de determinados puestos de trabajo, los cursos específicos de formación para la pertenencia a una agrupación de puestos, la capacitación por competencias profesionales, así como los cursos de capacitación para el desempeño de nuevas funciones en los casos que proceda, fomentando y priorizando la formación en línea para su aprovechamiento por todo el personal empleado público en igualdad de oportunidades.

b) Coordinar y, en su caso, homologar las acciones formativas impartidas por otros órganos o centros de la Generalitat con competencias en materia de formación, así como de otras administraciones públicas y de las organizaciones sindicales que suscriban los correspondientes acuerdos.

c) Coordinar y desarrollar, en su caso, directa o indirectamente, actividades de preparación de aspirantes a participar en las pruebas selectivas para la promoción interna o el acceso a la función pública.

d) Planificar, convocar y gestionar los cursos de formación derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

e) Colaborar en la formación y perfeccionamiento del personal de las Instituciones de la Generalitat mencionadas en el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los instrumentos de colaboración que pudieran suscribirse o por encomienda del Consell.

f) Gestionar y coordinar las ayudas destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP).

5. La formación del personal directivo público profesional previsto en el artículo 21.1 de la presente ley, será competencia de la EVAP, que diseñará, convocará, gestionará y homologará acciones de formación específica de conformidad con la normativa que resulte de aplicación y de acuerdo con las directrices que al respecto establezca la conselleria competente en materia de función pública. En su caso, dicha formación se podrá realizar también a través de programas previamente homologados por la EVAP. La formación del restante personal directivo público profesional podrá ser así mismo organizada y certificada por la EVAP previo convenio suscrito al efecto.

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

7. La EVAP fomentará la colaboración con las entidades locales de la Comunitat Valenciana y los entes del sector público instrumental en la formación y perfeccionamiento de su personal empleado público.

8. Asimismo, para facilitar el acceso de la ciudadanía a la formación especializada en las materias relacionadas con la administración, la gestión y las políticas públicas, y sin perjuicio de los convenios y acuerdos que se establezcan con las universidades públicas valencianas, la EVAP ofrecerá en sus planes de formación la posibilidad de acceder a su oferta formativa a quienes no ostenten la condición de personal empleado público, pudiendo para ello percibir las tasas y precios públicos que se determinen en su momento.

9. La EVAP fomentará la formación en igualdad tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional. Para ello la formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.

10. Para la mejor consecución de sus fines la EVAP podrá convocar y otorgar becas, ayudas y otras medidas de fomento, así como promover la colaboración de personal docente y de profesionales ajenos a la Administración de la Generalitat para el desarrollo de sus acciones formativas o divulgativas.

11. Todo el personal empleado público tendrá la oportunidad de realizar aportaciones en el diseño de los planes formativos para la mejora de los métodos de trabajo y de los procesos administrativos, a través de un mecanismo de participación libre y no jerarquizado.

12. La selección de los profesores y profesoras que impartan cursos en la EVAP se regirá por los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La convocatoria y resultados de dichos procedimientos de selección se publicarán en la web de la conselleria, así como la evaluación anual del cumplimiento de los objetivos del plan estratégico.

13. La EVAP pondrá en marcha un plan de transferencia de conocimiento que contenga medidas eficaces para transferir y retener el conocimiento de los empleados y empleadas con más experiencia, en particular, de aquellos empleados que tengan más próxima su jubilación.

Artículo 105. Derecho a la formación.

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

2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración de la Generalitat programará y regulará con cargo a sus presupuestos acciones formativas para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

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

La EVAP elaborará su programación formativa en función de las necesidades del servicio y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo como elementos principales de su diagnóstico de necesidades. En los planes de formación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal empleado público.

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Administración de la Generalitat adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia, procurando una oferta suficiente para que todo el personal empleado público tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación.

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

5. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal empleado público, se otorgará preferencia durante un año en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

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

Artículo 106. *Deber de formación.*

1. Las empleadas y empleados públicos deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

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

2. Corresponderá a la EVAP la acreditación de los cursos y acciones formativas, que incluirán, como regla general, una evaluación final a realizar por el personal formador, que podrá consistir, bien en la elaboración de un trabajo, memoria o similar, bien en la superación de pruebas de conocimientos, teóricos o prácticos.

TÍTULO VII

Provisión de puestos y movilidad

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 107. *Movilidad del personal funcionario de carrera.*

1. Se garantiza el derecho a la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los sistemas previstos en la misma.

2. En el marco de lo previsto en los planes de igualdad, las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación subjetivo de esta ley fomentarán en especial el acceso de las mujeres a los puestos de niveles superiores.

Artículo 108. *Clases de movilidad.*

1. La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos en el presente título.

2. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo del personal funcionario, así como las demás garantías que para la misma se establecen.

Artículo 109. *Movilidad del personal laboral.*

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos y, en su caso, los planes de igualdad que sean

de aplicación, y en su defecto, por el procedimiento de provisión de puestos y movilidad establecidos para el personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II

Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera

Sección 1.ª Concurso y libre designación

Artículo 110. *Sistemas ordinarios de provisión de puestos.*

Los puestos de trabajo sin titular de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 111. *Concurso.*

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

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

- a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.
- b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.
- c) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.
- d) La antigüedad.
- e) El nivel competencial reconocido.
- f) La competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, cuando no constituya requisito, que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.
- g) El conocimiento de otros idiomas comunitarios que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.
- h) La posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso, que podrá valorarse especialmente por su relación con el puesto de trabajo convocado.
- i) La acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo. En la Administración de la Generalitat, se otorgará una mayor valoración a las acciones formativas organizadas u homologadas por la EVAP, por centros de formación del personal empleado público de la Generalitat o en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, valorándose especialmente la formación oficial acreditada en materia de igualdad de oportunidades.
- j) Las actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones vinculadas directamente con el perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado.

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

4. La composición y funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la ejecución del procedimiento se determinará reglamentariamente, garantizándose la participación de las organizaciones sindicales. La composición de estos órganos responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad.

5. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas,

como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final individualizada de los méritos de los candidatos, que deberá incluir, en caso de concurrir la realización de entrevista, un informe de cada uno de los miembros del órgano técnico en el que se detalle de manera adecuada su valoración.

6. No se vulnerará el principio de igualdad de mujeres y hombres en la valoración del concurso. Ni se incurrirá en discriminación directa ni indirecta.

Artículo 112. *Concurso ordinario.*

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

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

Artículo 113. *Concurso específico.*

1. Cuando así se establezca en la lista de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación, se aplicará el procedimiento de concurso específico consistente en la valoración en dos fases diferenciadas: por una parte, los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 111 y, por otra, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

2. La convocatoria podrá incluir en la segunda fase la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que en ningún caso la puntuación que se pueda obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior, en la administración de la Generalitat, a un 45 % del total.

Las características técnicas de estos medios de valoración tendrán relación directa con el perfil del puesto de trabajo que se hayan de proveer y garantizarán el respecto del principio de igualdad y objetividad.

En los casos en los que se incluya la realización de una entrevista personal, esta versará sobre la formación académica o profesional, las experiencias y aptitudes profesionales de las personas candidatas relacionadas con el puesto de trabajo que se tenga que ejercer. En todo caso, será una entrevista con parámetros previamente establecidos y se dejará constancia, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante la grabación audiovisual. Las grabaciones se someterán a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La valoración se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico encargado de la ejecución del procedimiento. A tal efecto, rechazará la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, se reflejarán en el acta que levantará a tal efecto.

3. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos, que, en el supuesto de que ninguna de las personas candidatas la alcance, determinará la declaración del concurso como desierto.

Artículo 114. *Convocatorias de concurso.*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los procedimientos de concurso ordinario o concurso específico, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», o boletín oficial correspondiente, por el órgano competente para efectuar los nombramientos.

2. Las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad y, en su caso, otras circunstancias específicas de la prestación del servicio.

b) Cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o, en su caso, agrupación de puestos de trabajo de adscripción, así como el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para valorar los méritos y capacidades. Los baremos serán analizados desde el obligado respeto al principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación directa e indirecta. Como garantía básica de razonabilidad y proporcionalidad, en la Administración de la Generalitat, ninguno de los méritos que se valoren podrá superar el 40 por ciento del total de la puntuación máxima alcanzable.

d) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico. El sistema de valoración deberá garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

e) En su caso, puntuación mínima para su adjudicación.

f) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.

g) Plazo de presentación de las solicitudes.

h) Composición de la comisión de valoración.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo sin titular adscritos a un cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial y, en su caso, agrupación de puestos de trabajo. Se excluyen de esta previsión los puestos de trabajo que tengan adscrito personal por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional o de violencia de género o a consecuencia de rehabilitación después de la pérdida de la condición de personal funcionario por jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

No obstante lo anterior, dentro de un determinado cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, los concursos podrán ser convocados por niveles competenciales o por consellerías u organismos concretos.

4. Cuando las convocatorias tengan por objeto puestos adscritos a una agrupación de puestos de trabajo dentro de un cuerpo o escala o agrupación profesional funcionarial, podrán participar en las mismas quienes sean titulares de puestos de dicha agrupación o el personal excedente cuyo último destino fuera uno de los citados puestos.

Asimismo, podrá participar el personal funcionario de carrera que acredite haber superado el curso previsto en el artículo 40.3 de la presente ley.

5. Asimismo, las convocatorias de concursos tendrán en cuenta el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género y deberán acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

6. Se convocarán concursos para la provisión de puestos de trabajo con una periodicidad máxima de dos años, contados desde la fecha de la convocatoria precedente, salvo que circunstancias contempladas en los respectivos planes de ordenación de recursos humanos justifiquen la superación de dicho plazo.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el personal funcionario deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) En el ámbito de una misma consellería o, en su caso, de la presidencia de la Generalitat, o de sus organismos y entes dependientes de las mismas.

b) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.

c) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta ley.

d) Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

8. Cuando el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo esté adscrito a una agrupación de puestos de trabajo, la permanencia de dos años prevista en el apartado anterior será de cuatro años para poder participar en los concursos de provisión de puestos

de trabajo adscritos al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, pero no a la citada agrupación de puestos de trabajo.

Será asimismo de cuatro años cuando el destino definitivo se obtenga en puestos de un cuerpo o escala no adscritos a una agrupación de puestos de trabajo y se pretenda participar en concursos de provisión de una agrupación de puestos del citado cuerpo o escala.

9. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 7 de este artículo.

Este plazo será de dos años en los casos previstos en el apartado 8.

10. Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, no supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

11. Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultados en los supuestos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

12. Los puestos de trabajo ofertados al personal de nuevo ingreso precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieran la condición de funcionarias o funcionarios de carrera.

13. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación o cumpliera todos los requisitos requeridos para ello.

Artículo 115. *Libre designación.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para ejercer el puesto.

En el ámbito de la administración de la Generalitat, resolverá quien tenga la titularidad de la Presidencia de la Generalitat o de la conselleria a la que esté adscrito el puesto de trabajo, sea directamente o en virtud de sus organismos dependientes.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación, así como las resoluciones correspondientes, se harán públicas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el correspondiente boletín oficial.

3. Las convocatorias para proveer puestos por libre designación incluirán los siguientes datos:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica y localidad.

b) Cuerpo, escala o agrupación de puestos de trabajo de adscripción, así como, en su caso, el resto de los requisitos exigidos para su desempeño, según la lista de puestos de trabajo.

c) Anunciada la convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar solicitudes.

4. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación tendrán en cuenta el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género, y se acompañarán de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo. Así mismo, se tenderá a la paridad de mujeres y hombres en este tipo de nombramientos.

5. Teniendo en cuenta la especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de trabajo con el rango de subdirección general o jefatura de servicio.

b) Los puestos de secretaría de altos cargos.

c) Los puestos de naturaleza funcionarial que se creen como consecuencia de un acuerdo del Consell y con las características y requisitos que se establezcan, pertenecientes a los grupos o subgrupos profesionales A1, A2, B o C1, adscritos y directamente dependientes de las subsecretarías o de las secretarías autonómicas, con funciones de

asesoramiento o coordinación y que tengan la denominación de coordinador asesor o coordinadora asesora.

d) El personal conductor al servicio directo de los miembros del Consell.

6. En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación, quien ostente la titularidad de la conselleria a la que esté adscrito el puesto de trabajo resolverá bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el puesto o declararlo desierto, aunque exista personal que reúna los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea para ejercerlo.

7. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para proveerlo por más de un cuerpo o escala no comporta la integración del personal funcionario en otros cuerpos o escalas diferentes de aquellos a los que pertenezca, aunque tenga la titulación o cumpla todos los requisitos requeridos para ello.

Artículo 116. *Remoción y cese en los puestos de trabajo.*

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

2. El personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat titular de un puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso podrá ser removido cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de la supresión o de una alteración sustancial en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de su clasificación, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

b) A consecuencia del resultado de la evaluación negativa del desempeño, en los supuestos y con las garantías que reglamentariamente se determinen.

c) Cumplimiento inadecuado de las funciones atribuidas al puesto o rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia estas funciones.

3. La remoción se efectuará, en todo caso, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, y en los supuestos previstos en las letras b y c, previo expediente contradictorio, oída la junta de personal correspondiente.

4. En los supuestos previstos en los números anteriores, el personal funcionario de la Administración de la Generalitat que cese en su puesto de trabajo o sea removido del mismo sin obtener otro por los sistemas previstos en el presente título, quedará a disposición del órgano que ostente la jefatura superior de personal donde esté adscrito dicho puesto, que deberá atribuirle el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala en tanto se produzca su adscripción provisional.

Dicho personal tendrá preferencia sobre el de nuevo ingreso para ocupar un puesto correspondiente a su nivel competencial, siempre que reúna los requisitos del mismo.

5. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, la competencia para la remoción corresponde a la conselleria competente en materia de función pública, y el cese a quien ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente, o bien en virtud de sus organismos dependientes.

6. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que sea removido de su puesto de trabajo por alteración de su contenido o supresión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.a de este artículo, así como el que cese en puestos de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese o remoción, con excepción de las retribuciones complementarias previstas en los apartados c y d del artículo 87.2.

7. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat cesado en un puesto de libre designación o removido de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, situado en la misma localidad, o en otra distinta si así fuera solicitado por la persona interesada.

El puesto al que sea adscrito deberá estar clasificado con un componente competencial no inferior en más de dos niveles al que la persona cesada o removida tuviera reconocido, siempre que existieren puestos con dicha clasificación cuya forma de provisión fuera la de

concurso. En caso de inexistencia de puestos vacantes con dichas condiciones o de propuesta de adscripción provisional a un puesto de trabajo con otra forma de provisión, la adscripción podrá hacerse en un puesto clasificado con el nivel competencial más alto en el que hubiera vacantes cuya forma de provisión sea la de concurso.

No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

8. Sin perjuicio de las previsiones contenidas en el apartado anterior, cuando el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat hubiera desempeñado mediante cualquiera de las formas de provisión establecidas un puesto de trabajo clasificado como de libre designación, durante al menos dos años y, siendo titular del mismo, sea cesado y adscrito a un puesto de trabajo cuyo componente competencial sea inferior en más de dos niveles al que tuviera reconocido, tendrá derecho a percibir un componente de desempeño del puesto de trabajo no inferior al 80 por 100 del que tenía asignado el puesto en el que fue cesado.

9. En cualquier caso, salvo que se acredite la procedencia de la causa objetiva de conformidad con la normativa vigente, no se podrá producir la remoción o cese del personal que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo o disfrutando de una situación de permiso de maternidad y paternidad. Esta previsión será de aplicación también a las víctimas de violencia de género que hubiesen hecho uso de las medidas previstas para su protección efectiva así como a quienes sustituyan el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Sección 2.^a Otras formas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 117. Comisión de servicios ordinaria.

1. La comisión de servicios es una forma voluntaria temporal y excepcional de provisión de puestos de trabajo que procede, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando estos queden desiertos en las correspondientes convocatorias o se encuentren pendientes de su provisión definitiva.
- b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.

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

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su tramitación y resolución, en el que se deberá cumplir el principio de publicidad.

4. Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional, o, en su caso, agrupación de puestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la presente ley, así como reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

5. No se podrá vulnerar el principio de igualdad por razón de género ni la prohibición de discriminación directa o indirecta por el mismo motivo en la concesión de comisiones de servicio.

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

Artículo 118. *Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo.*

1. La comisión de servicios para la realización de tareas de naturaleza especial y programas, proyectos o planes, aprobados por el correspondiente órgano de gobierno, o para el desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, tendrá una duración máxima de un año prorrogable otro año más.

2. En estos casos, el personal funcionario que reúna el perfil profesional adecuado a las tareas a desarrollar podrá ser asignado para su desempeño con carácter voluntario en comisión de servicios y continuará percibiendo las mismas retribuciones íntegras, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. En todo caso se garantizará el principio de publicidad en el procedimiento de tramitación y concesión de estas comisiones.

Artículo 119. *Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional.*

1. Se podrán autorizar comisiones de servicios para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

La resolución que acuerde la comisión de servicios, determinará si se percibe la retribución con cargo a los organismos o programas o, por el contrario, la abona la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que presta sus servicios el personal funcionario.

2. Cuando la misión sea por un período superior a seis meses y la retribución corra a cargo de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que presta sus servicios, su situación seguirá siendo la de servicio activo, autorizándose una comisión de servicios en el organismo internacional, gobierno o entidad pública extranjera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1.b de la presente ley, cuando obtenga la autorización de su administración para realizar una misión por un período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional pero la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas, procederá la declaración de la situación administrativa de servicios especiales.

3. En todo caso se garantizará el principio de publicidad en el procedimiento de tramitación y concesión de estas comisiones.

Artículo 120. *Adscripción provisional.*

1. La adscripción provisional es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo que procede en los siguientes casos:

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

b) Por reingreso al servicio activo.

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

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

3. La adscripción provisional será comunicada al órgano que disponga de la vacante, con carácter previo a su incorporación. En todo caso, la adscripción provisional a puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación se realizará a propuesta del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1.

4. En todo caso, para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario designado deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o, en su caso, agrupación de puestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la presente ley, y reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

5. El puesto asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva, y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, no podrá continuar ejerciendo el puesto mediante esta forma de provisión, procediendo la dirección general competente en materia de función pública a su adscripción provisional a otro puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la presente ley.

6. No se podrá incurrir en vulneración del principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres ni en la discriminación directa o indirecta en la asignación provisional de puestos de trabajo.

Artículo 121. *Permuta de los puestos de trabajo.*

La permuta de los puestos de trabajo de los que sean titulares dos funcionarias o funcionarios de carrera se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

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

Igualmente no se podrá vulnerar el principio de igualdad real de mujeres y hombres ni discriminar directa ni indirectamente en la regulación reglamentaria de las permutas.

Artículo 122. *Nombramiento provisional por mejora de empleo.*

1. El personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación podrá desempeñar, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2, de la presente ley, un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo encuadrada en los mismos, distinto al de pertenencia mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

3. A la funcionaria o funcionario que sea nombrado provisionalmente por mejora de empleo se le reservará durante el tiempo de desempeño temporal el puesto de trabajo del que, en su caso, fuera titular, considerándosele, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, como de servicio activo en su cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo.

4. Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas los apartados c y d del artículo 87.2. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

5. El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo en que se haya sido nombrado, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios o lo que pueda establecerse en el desarrollo reglamentario de la carrera profesional.

6. Reglamentariamente se regulará el procedimiento y resto de requisitos para efectuar dichos nombramientos, que respetará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

7. El cese del personal en mejora de empleo se produce en los supuestos establecidos en el artículo 18, apartado 8, de esta ley.

Este cese se puede acordar también por cumplimiento inadecuado de las funciones atribuidas al puesto o rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia estas funciones. Este incumplimiento o rendimiento insuficiente se concretará en un informe motivado del servicio al que esté adscrita la persona y de la subsecretaría u órgano responsable del organismo correspondiente, previa audiencia a la persona interesada.

El personal en mejora de empleo permanecerá un periodo mínimo, que se determinará reglamentariamente, en el puesto en el que ha sido nombrado, siempre y cuando no se produzca la provisión reglamentaria del puesto por personal funcionario de carrera del cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo de que se trate, o concurra alguna otra causa de cese.

8. No se podrá permanecer más de dos años en mejora de empleo en los puestos de trabajo vacantes.

Artículo 123. *Cambio de puesto por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional.*

1. Se podrá adscribir el personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma unidad administrativa o localidad como en diferente, cuando por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo. Este sistema de provisión de puestos tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.

2. Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación puesta de manifiesto.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión, tramitando de forma preferente las solicitudes de las personas que estén en situación de incapacidad temporal.

4. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

El cambio no podrá implicar merma retributiva para el personal funcionario, el cual percibirá las retribuciones básicas del cuerpo, agrupación profesional o escala a la que pertenece, el nivel competencial reconocido y el componente de complemento de desempeño del puesto de trabajo del puesto de procedencia, salvo que dé su conformidad a ser adscrito a un puesto que tenga asignada una jornada de trabajo inferior.

En los supuestos en que el personal tenga necesidades formativas para el desempeño de las nuevas funciones, el organismo competente en la formación del personal empleado público, organizará cursos de capacitación en las nuevas tareas a desempeñar.

5. Las previsiones contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso sexual, por razón de sexo, moral o laboral.

6. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

7. El personal funcionario de carrera que sea adscrito a un puesto de un cuerpo, agrupación profesional o escala distinto al de pertenencia, podrá participar en los procesos específicos que se convoquen para acceder al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala a la que pertenece el puesto al que ha sido adscrito.

Artículo 124. *Otros supuestos de adscripción por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación.*

1. Las administraciones públicas, los organismos públicos, los consorcios y las universidades públicas incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley podrán adscribir el personal funcionario a puestos de trabajo en diferente unidad administrativa o localidad, con una solicitud previa fundamentada en motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación.

Así mismo, podrá solicitarse esta adscripción por motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar de primer grado a su cargo.

2. La concesión estará sujeta a los siguientes requisitos:

a) Informe previo favorable del servicio médico oficial correspondiente al Régimen de Seguridad Social de la persona interesada.

b) Existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su concesión.
4. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

Artículo 125. *Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista.*

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial o, en su caso, grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En caso de no existir puestos vacantes en su cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, podrá ser adscrita a otro puesto del mismo grupo o subgrupo profesional al que pertenece, sin que en ningún caso el traslado suponga menoscabo de sus derechos económicos.

Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados, y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias y coyuntura de riesgo que dieron lugar al mismo.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

2. El personal empleado público tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo por razón de violencia terrorista en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico.

3. A estos efectos, se deberán comunicar las vacantes a las personas solicitantes.

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

5. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

CAPÍTULO III

Movilidad forzosa del personal funcionario de carrera

Artículo 126. *Comisión de servicios forzosa.*

1. Cuando se acredite que por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguna de las formas de movilidad voluntaria previstas en este título, o la cobertura por personal temporal, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma conselleria, de la presidencia de la Generalitat, o de los organismos y entes dependientes de las mismas. En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, al personal destinado en la misma localidad, en segundo lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.

2. Si el puesto desempeñado en comisión de servicios tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto del que es titular, dicho personal percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento personal transitorio por la diferencia, en los términos y con los requisitos previstos legal y reglamentariamente.

3. Esta comisión de servicios, en caso de traslado a diferente localidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria en los términos previstos reglamentariamente.

4. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable por otros seis.

Artículo 127. Reasignación de efectivos.

1. El personal funcionario cuyo puesto sea objeto de supresión como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos se realizará a puestos de trabajo adscritos a su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

En el caso de que los puestos estén adscritos a una agrupación de puestos de trabajo, para que la reasignación pueda realizarse será necesaria la previa realización de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP, salvo que el personal afectado haya acreditado dichos conocimientos en las correspondientes pruebas de acceso.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará, previa negociación con las organizaciones sindicales, aplicando criterios objetivos relacionados, entre otros, con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo para el personal titular de puestos afectados.

2. El plan de ordenación de personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el plan de empleo, así como un informe económico-financiero y un informe de impacto de género.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. En la Administración de la Generalitat, aprobado el plan de ordenación de personal y publicado en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», la conselleria con competencias en materia de función pública, a propuesta de la presidencia de la Generalitat, consellerias, organismos públicos o consorcios afectados, ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria para puestos en el mismo municipio, y voluntaria cuando sea en distinto municipio e implique cambio de residencia, y que serán en ambos casos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

4. El personal que no acepte la reasignación voluntaria quedará adscrito, durante el plazo máximo de un año, a la conselleria con competencias en materia de función pública, mediante las relaciones específicas de puestos de reasignación.

5. El personal funcionario que, superada la fase de reasignación de efectivos, no haya obtenido un puesto de trabajo, continuará adscrito a la conselleria con competencias en materia de función pública en la situación de expectativa de destino, durante el plazo máximo de un año, con las retribuciones establecidas en el artículo 163.

6. Cuando la reasignación implique cambio de residencia, el personal tendrá derecho a una indemnización consistente en el abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, tres dietas por la persona interesada y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y los gastos de transporte de mobiliario y enseres, así como el pago de tres mensualidades de la totalidad de sus retribuciones, excepto el complemento de actividad profesional y, en su caso, las gratificaciones por servicios extraordinarios, sin perjuicio de otras ayudas que el plan pudiera establecer.

Artículo 128. Adscripción temporal.

1. Quien sea titular de la subsecretaría de la presidencia de la Generalitat o de las distintas consellerias, así como de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de los respectivos organismos públicos adscritos a las mismas, en casos

excepcionales y por necesidades de adecuada prestación del servicio público, podrán, dentro del ámbito organizativo de su competencia y siempre que no suponga cambio de localidad, adscribir temporalmente al personal funcional a órganos o unidades administrativas distintas, en las que, por causa de su mayor volumen temporal, acumulación de cargas de trabajo, existencia de programas de duración concreta u otras circunstancias análogas, sus competencias o funciones no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal dependiente de la misma.

Las medidas previstas en el párrafo anterior podrán adoptarse, en las mismas condiciones, mediante acuerdo suscrito entre los titulares de las subsecretarías de la presidencia de la Generalitat o de las distintas consellerías, o en su caso de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de las respectivas entidades adscritas a las mismas, o, en su caso, por acuerdo del Consell.

2. La adscripción temporal a la que se refiere el apartado anterior, se realizará por el plazo que resulte imprescindible en tanto concurren las circunstancias que han dado lugar a la misma y como máximo por un plazo de un año, prorrogable por otro más, para el desempeño de funciones propias del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenece la persona adscrita temporalmente, no pudiendo ser de aplicación al personal titular u ocupante de puestos de trabajo con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

Así mismo, en conformidad con su normativa específica, no podrá ser aplicable la adscripción temporal al personal empleado público cuyo puesto de trabajo tenga una vinculación con los órganos de representación establecidos legalmente o cuando se acredite que concurre alguna de las situaciones de protección de víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo o cambio de lugar por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional.

3. La resolución de adscripción temporal, deberá ser motivada con arreglo a criterios objetivos, tanto en relación con la necesidad de la misma, como con el personal que resulte afectado, una vez oído el órgano de representación unitaria correspondiente. Asimismo, será comunicada a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de la Función Pública.

4. A todos los efectos, se entenderá que, en el sentido previsto en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, la jefatura de personal de las funcionarias y los funcionarios adscritos temporalmente, será la de la presidencia de la Generalitat, consellería u organismo público en el que desempeñan sus funciones.

5. En cualquiera de los supuestos se continuarán percibiendo las mismas retribuciones que se recibían en el momento de materializarse la adscripción temporal, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que se tenga derecho, en su caso.

CAPÍTULO IV

Movilidad interadministrativa e intersectorial

Artículo 129. *Movilidad interadministrativa.*

1. El personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las listas de puestos de trabajo y de conformidad con el principio de reciprocidad y lo dispuesto en la legislación básica del Estado y convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que se puedan suscribir.

A tal fin, el Consell impulsará la formalización de los instrumentos de colaboración correspondientes que garanticen en términos de reciprocidad y de manera efectiva la movilidad del personal empleado público en el territorio de la Comunitat Valenciana.

Esta reciprocidad se entenderá que existe entre la administración del Consell y las administraciones locales situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana a que se refiere el artículo 3, incluidas las universidades valencianas, siempre respetando la autonomía de

las administraciones locales y universidades, que podrán decidir si abren o no sus plazas a otras administraciones.

Sin embargo, excepcionalmente, aquellos puestos de trabajo que estén vacantes, previo ofrecimiento público al personal funcionario de la administración de la Generalitat, el órgano competente en materia de función pública autorizará la cobertura temporal, en comisión de servicios, por personal funcionario de otras administraciones públicas, previa solicitud de la subsecretaría u órgano equivalente al que esté adscrito el puesto, sin que comporte reclasificar el puesto.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, se cubrirán por los distintos procedimientos de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se establezcan.

3. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas con el fin de facilitar la movilidad del personal de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

Estos acuerdos podrán contemplar la posibilidad de la modificación de la adscripción del puesto de trabajo de la interesada a la nueva localidad si así lo solicita y previo informe de los órganos competentes en cada caso.

4. El personal funcionario de carrera de una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, que obtenga destino en otra distinta a través de los procedimientos de movilidad, quedará respecto de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

Los efectos en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, o de cese del puesto obtenido por libre designación, serán los previstos en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 130. *Movilidad intersectorial.*

La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en el artículo 10 de la presente ley podrá proponer criterios en el ejercicio de sus competencias para que el personal funcionario docente, estatutario, de la Administración de la Generalitat o perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, pueda acceder a determinados puestos con funciones de otros ámbitos sectoriales de la Generalitat en atención a las características del correspondiente puesto de trabajo y en los términos que se establezcan reglamentariamente.

TÍTULO VIII

Promoción profesional

Artículo 131. *Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. A tal objeto, se establecerán mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal funcionario de carrera con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 132. *Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera.*

La promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, consistente en la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo con destino definitivo.

c) Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala de otro grupo o subgrupo en los términos previstos en la normativa estatal básica.

d) Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

Artículo 133. *Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.*

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

2. A tal objeto, reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.

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

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat se facilitará, en caso de movilidad intersectorial del personal funcionario de carrera, el reconocimiento mutuo de los diferentes grados de desarrollo profesional.

5. El personal funcionario interino de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 134. *Carrera vertical del personal funcionario de carrera.*

1. La carrera vertical del personal funcionario de carrera consiste en la obtención con destino definitivo de puestos de trabajo que, según su clasificación, pueden conllevar una mayor responsabilidad o dificultad técnica y que supondrá el reconocimiento, con los efectos previstos en esta ley, del nivel competencial correspondiente.

2. El nivel competencial se adquiere por el ejercicio, en la forma que reglamentariamente se determine, de puestos de trabajo que tengan asignado un mismo componente competencial, durante dos años continuados o durante tres con interrupción.

3. El personal funcionario de carrera tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir como mínimo el componente competencial del complemento del puesto de trabajo correspondiente a su nivel consolidado.

Artículo 135. *Promoción interna del personal funcionario de carrera.*

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

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

2. En la Administración de la Generalitat las ofertas de empleo público reservarán al turno de promoción interna un porcentaje no inferior al 40% de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

La promoción interna se hará efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen, cuya participación estará en todo caso abierta a cualquiera de las modalidades previstas en los apartados c y d, del artículo 132, con respeto a los principios

de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como a los que rigen con carácter general el acceso a la función pública.

Dichas pruebas podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general del personal, así lo acuerde el Consell.

Téngase en cuenta que se suspende la aplicación del apartado 2, para la oferta de empleo público de 2024, respecto a las vacantes que se convoquen en ejecución de la tasa específica adicional a la que autoriza el art. 20.Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en la forma establecida por el art. único del Decreto-ley 4/2024, de 6 de marzo. [Ref. DOGV-r-2024-90059](#)

3. Podrá participar en los procedimientos de promoción interna el personal funcionario de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

4. Para concurrir a las pruebas de promoción interna deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

5. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen y/o reducir parte del temario. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

6. Quienes accedan a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre el personal aspirante que no proceda de ese turno.

7. El personal funcionario de carrera que sea titular con destino definitivo de un puesto de trabajo cuyo desempeño esté asignado indistintamente a dos o más cuerpos o escalas y acceda por promoción interna a uno de estos cuerpos o escalas distinto al de pertenencia, podrá adquirir la condición de personal funcionario de carrera en este último tomando posesión en dicho puesto.

8. La promoción interna del personal perteneciente a la agrupación profesional funcional se realizará en los términos previstos en este artículo.

Artículo 136. *Promoción profesional del personal laboral.*

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional que se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 137. *Evaluación del desempeño.*

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados con el fin de individualizar y diferenciar la contribución del personal empleado público.

Las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas sujetas al ámbito subjetivo de aplicación de esta ley implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos.

2. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, al progreso y desarrollo profesional del personal empleado público, favoreciendo la motivación del mismo mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización conforme se establezca reglamentariamente.

3. Los instrumentos que conformen los sistemas de evaluación se adecuarán en todo caso a criterios de transparencia, publicidad, objetividad, fiabilidad y relevancia de contenidos, de imparcialidad y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

4. El procedimiento y la periodicidad para la evaluación y la composición y funcionamiento de los órganos encargados de la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y, en su caso, la percepción del complemento de actividad profesional, será el establecido reglamentariamente.

5. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación de acuerdo con el sistema y el procedimiento que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

TÍTULO IX

Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 138. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo, deberá informar a la persona interesada del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 139. *Situaciones del personal laboral.*

1. En esta materia, el personal laboral se regirá por la normativa de este carácter.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con la legislación laboral, en particular lo relativo a las excedencias voluntarias por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.

3. En el marco de sus convenios colectivos y normativa de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II

Servicio activo

Artículo 140. *Servicio activo.*

1. Corresponde la situación de servicio activo cuando el personal funcionario de carrera ocupa un puesto de trabajo y lo desempeña mediante cualquiera de los procedimientos de provisión previstos en la presente ley.

2. Asimismo, se hallará en esta situación el personal funcionario de carrera que haya sido cesado en tanto no se les atribuya destino en otro puesto de trabajo.

3. El disfrute de licencias, permisos, vacaciones o los períodos de duración de la incapacidad temporal para el servicio del personal funcionario de carrera no variarán la situación de servicio activo.

4. Cuando el personal funcionario de carrera, por encargo de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y de acuerdo con los intereses de este, pase temporalmente a prestar servicios en otra administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, con objeto de obtener un perfeccionamiento en técnicas profesionales y de la administración, se considerará situación de servicio activo y sus retribuciones corresponderán a la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen.

5. Cuando el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat, pase a desempeñar puestos de trabajo cuya gestión corresponda a las consellerías con competencias en materia de sanidad y educación y no proceda su declaración en otra situación administrativa, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución en la que se declare la permanencia en situación de activo del personal funcionario especificando el nuevo sector de destino, al cual le corresponderá la gestión de dicho personal.

6. El personal funcionario de carrera en esta situación tiene todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

7. En tanto el personal funcionario interino ocupe un puesto de trabajo de conformidad con los procedimientos previstos en la normativa de aplicación, se considerará que está en activo en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública donde preste servicios.

CAPÍTULO III

Servicios especiales

Artículo 141. *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:

a) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

b) Cuando obtenga la autorización de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública para realizar una misión por un período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional y la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas.

Si la misión fuera iniciativa de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y la retribución a su cargo, su situación seguirá siendo la de servicio activo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 119.2.

c) Cuando sea nombrado miembro del Gobierno de la Nación, del Consell o de los órganos de gobierno de otras comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales o sea nombrado alto cargo de las citadas administraciones públicas o instituciones.

A estos efectos, se entenderá por alto cargo quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell u órganos análogos correspondientes del resto de administraciones públicas o instituciones.

d) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculadas a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que se establezca en la correspondiente normativa organizativa de cada administración, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

e) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor o Defensora del Pueblo, Síndic o Síndica de Greuges o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

f) Cuando accedan a la condición de diputada o diputado, senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de las Corts Valencianes o miembro de las asambleas legislativas de otras comunidades autónomas y se perciban retribuciones periódicas por la realización de la función. Quienes pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución, siempre que estén incluidos en alguna de las listas electorales de los partidos o asociaciones electorales que concurren a las elecciones.

g) Cuando sea elegido por las Corts Valencianes, las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las mismas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

h) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales o cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales o cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

j) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento y no opten por permanecer en servicio activo.

k) Cuando sea designado personal asesor de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales, de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas o de los grupos municipales.

l) Cuando sea activado como persona reservista voluntaria para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

m) Cuando ostente cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas.

2. El personal funcionario interino puede ser declarado en la situación de servicios especiales con los efectos previstos en el artículo 142 de esta ley, excepto lo relativo a la promoción interna y ascensos del apartado 2 y el apartado 3, que no resultan de aplicación a este personal.

La situación de servicios especiales se mantendrá únicamente mientras no concorra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la pérdida del derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 142. *Efectos de la situación administrativa de servicios especiales.*

1. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como

personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

2. La situación de servicios especiales supone el cómputo del tiempo de permanencia en la misma a efectos de reconocimiento de antigüedad, promoción interna, ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será aplicable al personal funcionario público que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de las comunidades europeas.

3. El personal funcionario que haya sido declarado en la situación de servicios especiales no sufrirá menoscabo alguno en el derecho a la promoción profesional, por haber sido nombrado durante un período mínimo de dos años consecutivos o tres con interrupción, alto cargo, miembro del poder judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido alcaldesa o alcalde, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidenta o presidente de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, diputada o diputado o senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de les Corts Valencianes o miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Este personal funcionario recibirá el mismo tratamiento en la consolidación del nivel competencial y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido titulares de direcciones generales u otros órganos superiores o directivos de la Administración de la Generalitat.

Artículo 143. *Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales.*

1. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si este hubiera sido obtenido mediante concurso. Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiera sido obtenido por libre designación u ocupado en adscripción provisional, este derecho se entenderá referido a un puesto de trabajo de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, y en caso de que estuviera incluido en una agrupación de puestos de trabajo, a un puesto de la misma, con las retribuciones correspondientes a su nivel competencial reconocido y en idéntica localidad.

El reingreso al servicio activo del personal declarado en esta situación administrativa y que no ostente derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo, tendrá las mismas garantías retributivas que las establecidas en el artículo 116.6 de la presente ley, para los supuestos de cese del personal funcionario de carrera.

2. El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

La administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública estarán obligados a asignar un puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de reingreso al servicio activo. En caso de no ser asignado ningún puesto, se considerará al interesado en servicio activo con todos los derechos inherentes al mismo.

CAPÍTULO IV

Servicio en otras administraciones públicas

Artículo 144. *Servicio en otras administraciones públicas.*

El personal funcionario de carrera de una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública que, en virtud de los procedimientos de transferencias, concurso o libre designación, obtenga destino en otra administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas. Se mantendrán en esta situación en el caso de que por disposición legal de la administración, organismo público, consorcio o universidad pública al que acceden se integren como personal propio de esta.

Artículo 145. *Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo.*

1. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras administraciones públicas se rige por la legislación que sea aplicable en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en que efectivamente preste sus servicios, pero conservará su condición de personal funcionario de carrera de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en esta situación se le computará como de servicio activo en su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de origen.

La sanción de separación del servicio solo podrá ser acordada por el Consell u órgano competente de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente, previa audiencia de la persona interesada.

2. El personal funcionario de carrera que reingrese al servicio activo procedente de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrá el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos retributivos, todo ello de conformidad con el procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos existentes en la materia, así como con los criterios y el modelo de carrera existente en su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

CAPÍTULO V

Excedencias voluntarias

Artículo 146. *Excedencia voluntaria.*

La excedencia voluntaria del personal funcionario de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista.
- g) Excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 147. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, durante un período mínimo de tres años inmediatamente anteriores. Para solicitar el reingreso será necesario haber permanecido en esta situación, al menos, dos años.

2. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario solicitante se le instruya procedimiento disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se le hubiere impuesto con anterioridad.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.

Artículo 148. *Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal

situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Artículo 149. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Procederá la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, al personal funcionario cuyo cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios, universidades públicas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Artículo 150. *Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Artículo 151. *Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.*

1. Procederá la declaración de excedencia voluntaria automática cuando el personal funcionario de carrera acceda a otro puesto de cualquier administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública distinto al que ocupa en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de pertenencia y no le corresponda otra situación administrativa.

2. A los efectos previstos en el apartado primero, deben considerarse incluidas aquellas sociedades mercantiles o fundaciones públicas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable.

Artículo 152. *Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.*

En la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo de permanencia en la misma a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable, sin perjuicio de que, con ocasión del reingreso al servicio activo, se reconozcan los servicios prestados cuando ello proceda.

Artículo 153. *Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años en los siguientes supuestos:

a) Para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, o familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que más de una funcionaria o funcionario generasen el derecho a disfrutarla por un mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Artículo 154. *Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.*

1. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Cuando el sujeto causante de la excedencia prevista en el presente artículo sea el cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, el tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, en tanto la legislación estatal aplicable no lo permita.

2. El puesto de trabajo obtenido con destino definitivo se reservará durante los tres años de duración de la excedencia.

3. El puesto de trabajo que se estuviera desempeñando con carácter provisional, por no disponer de puesto en propiedad, se reservará durante los tres años de duración de la excedencia siempre que no sea objeto de provisión con destino definitivo o, en su caso, se reincorpore su titular.

4. El personal funcionario interino puede disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

5. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que organice la administración.

Artículo 155. *Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a esta excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que les sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Artículo 156. *Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género.*

1. Durante los seis primeros meses las funcionarias declaradas en la situación de excedencia voluntaria por razón de violencia de género tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo obtenido con destino definitivo o de aquel que se estuviera desempeñando con carácter provisional por no disponer de puesto en propiedad. Este periodo será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

Ello no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente. Asimismo, transcurrido este periodo, se mantendrá únicamente el derecho a la reserva del puesto de trabajo en los términos previstos en el párrafo anterior, hasta que se produzca el cese de la situación de violencia que generó la excedencia.

2. Durante los tres primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, durante los dos primeros, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.

3. Las funcionarias interinas pueden disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

Artículo 157. *Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista.*

En los términos previstos por la normativa estatal básica el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así

como el personal amenazado, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Artículo 158. *Excedencia voluntaria incentivada.*

1. El personal funcionario de carrera incluido en un proceso de reasignación de efectivos podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia voluntaria incentivada una vez se publique en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» o en el boletín oficial correspondiente el plan de ordenación de personal.

Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal tendrán derecho a pasar, previa solicitud, a dicha situación.

2. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral, excepto los supuestos contemplados en el artículo 3 y concordantes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las administraciones públicas, con los requisitos en ella establecidos y previa autorización de compatibilidad.

Concluido el plazo señalado se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 159. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada.*

1. Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter básico y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo, excluidas las pagas extraordinarias, devengadas en el último destino, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en esta situación podrá reingresar antes del cumplimiento del plazo máximo de cinco años si así lo acuerdan ambas partes, siempre que hayan transcurrido dos años desde su concesión y previa devolución de la parte proporcional de las cantidades percibidas por el tiempo que reste.

CAPÍTULO VI

Excedencia forzosa

Artículo 160. *Excedencia forzosa.*

La declaración de excedencia forzosa se producirá en los casos siguientes:

a) Cuando el personal funcionario declarado en situación de suspensión firme con pérdida del puesto de trabajo solicite el reingreso tras cumplir la sanción impuesta y este no sea posible por falta de puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria.

b) Cuando el personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el período máximo fijado para dicha situación por causa no imputable a la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, así como cuando incumpla las obligaciones impuestas en el artículo 163.

c) Cuando el personal funcionario en excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo solicite el reingreso tras la finalización de la misma y, una vez transcurrido el plazo previsto para el reingreso, éste no sea posible por falta de puesto de trabajo.

Artículo 161. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa.*

1. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del Régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

No obstante lo anterior, en el caso de que las retribuciones que deba percibir el personal declarado en esta situación sean inferiores a la cuantía fijada como salario mínimo interprofesional, deberán ser complementadas hasta alcanzar dicha cuantía.

2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o en su caso, de su agrupación de puestos de trabajo, de su localidad, declarándoles en caso de no hacerlo, en situación de excedencia voluntaria por interés particular. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o, en su caso, de su agrupación de puestos de trabajo, ubicados en la misma localidad donde desempeñaron su puesto anterior y participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

3. Mientras esté en situación de excedencia forzosa no podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

CAPÍTULO VII

Expectativa de destino

Artículo 162. *Expectativa de destino.*

1. El personal funcionario cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido como consecuencia de la aplicación de una medida de redistribución de efectivos o de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas por esta ley y no hayan obtenido otro puesto de trabajo, podrá ser declarado en la situación de expectativa de destino.

2. Asimismo, procederá esta situación cuando, de acuerdo con el procedimiento establecido, se produzca una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y no sea posible mantener al personal funcionario en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o, en su caso, en la agrupación de puestos de trabajo, que le corresponda por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

Artículo 163. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de destino.*

1. El personal funcionario declarado en esta situación percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera, el nivel competencial adquirido o en proceso de reconocimiento si no se tuviera ninguno, así como el cincuenta por ciento del componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

2. Dicho personal vendrá obligado a:

a) Aceptar los destinos en puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional que se le ofrezcan en la localidad donde estaba destinado.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, situados en la localidad donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque.

3. El período máximo de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa, salvo que el exceso de dicho período no sea imputable al interesado, en cuyo caso se le garantizarán al personal funcionario de carrera afectado los derechos retributivos establecidos en el apartado 1 de este artículo hasta que obtenga destino en un puesto de trabajo de las características y condiciones establecidas en el apartado 2.a también de este artículo, que a tal efecto le sea ofrecido.

CAPÍTULO VIII

Situación administrativa de suspensión de funciones

Artículo 164. *Suspensión de funciones.*

1. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a dicha condición. La suspensión podrá ser provisional o firme.

2. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario en los términos que se establecen en esta ley para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un procedimiento disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

3. La suspensión firme se impondrá cuando proceda en virtud de sentencia dictada en causa criminal o sanción disciplinaria firmes. Determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

4. La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial firme se impondrá en los términos de la misma.

Artículo 165. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones.*

1. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a firme, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, se restituirá a dicho personal la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos, junto con el interés legal del dinero correspondiente.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

2. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

3. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

CAPÍTULO IX

Criterios generales para el reingreso al servicio activo

Artículo 166. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso del personal funcionario de carrera sin reserva de puesto de trabajo podrá efectuarse de forma motivada, por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúna los requisitos del puesto.

3. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario.

TÍTULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 167. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen.

2. El personal empleado público que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

3. Cuando no sea posible el cumplimiento de la sanción en el momento de dictarse la resolución por hallarse en una situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Cuando el personal temporal cese por cualquiera de las causas previstas en la presente ley y no haya completado el cumplimiento de la sanción, podrá aplicarse esta a los sucesivos nombramientos salvo que haya transcurrido el tiempo de prescripción.

4. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por actos o conductas posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 168. *Principios de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

f) Principio de contradicción y audiencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública, organismos públicos, consorcios y universidades públicas.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 169. *Clasificación de las faltas.*

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 170. *Faltas muy graves.*

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las previstas en la normativa estatal de carácter básico.

2. Asimismo, tendrán la consideración de faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

a) El uso excesivo o arbitrario de la autoridad que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

b) La emisión de informes manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.

d) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.

e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.

f) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.

g) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física o psíquica de otras personas.

h) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en ejercicio de sus funciones.

3. Las faltas muy graves del personal laboral serán las establecidas en la normativa estatal de carácter básico y en los respectivos convenios colectivos.

Artículo 171. *Faltas graves.*

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a las personas que sean sus superiores jerárquicos y a las que sean autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.

d) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.

e) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.

f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

g) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, especialmente aquellos que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales.

h) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función cuando causen perjuicio a la administración o se utilicen en beneficio propio y siempre que mantener este sigilo no suponga tolerancia con la comisión de faltas.

j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.

l) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.

m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

n) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

o) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

p) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceras personas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

q) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

r) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.

s) La utilización de permisos y licencias para fines distintos de los que los justifican.

t) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal funcionario realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

Artículo 172. *Faltas leves.*

1. Se considerarán faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta injustificada de asistencia de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con la ciudadanía con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 173. *Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera profesional horizontal, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La sanción por la comisión de las infracciones por actuaciones que supongan discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad o diversidad funcional, edad u orientación sexual, y el acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, conllevará la obligación de asistir a cursos formativos para su prevención.

Artículo 174. *Relación entre las faltas y las sanciones.*

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

1.º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

2.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 3 y 6 años.

3.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b) Por faltas graves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.

3.º El traslado forzoso sin cambio de localidad.

4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de hasta 15 días.

2.º El apercibimiento.

2. En todos los casos se podrá establecer de forma complementaria a la sanción principal impuesta la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública e igualdad.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la enumeración que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Artículo 175. *Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones.*

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia de la persona interesada, una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

4. No podrán ser objeto de cancelación las sanciones previstas en las letras a y b del apartado 1 del artículo 173.

Artículo 176. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

CAPÍTULO III

Procedimiento disciplinario

Artículo 177. *Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en sus normas de desarrollo. El procedimiento deberá ser resuelto y notificarse la resolución que proceda a la persona interesada, en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano que tenga atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de este, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento, podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

El periodo de información o actuaciones previas no podrá tener una duración superior a un mes.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia a la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.

3. Por decreto del Consell, se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario que deberá atender en todo caso los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y accesibilidad universal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

Las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el párrafo anterior a sus propias peculiaridades organizativas.

4. En los procedimientos disciplinarios quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora encomendándose a órganos distintos.

Artículo 178. *Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario.*

1. El acuerdo de iniciación se adoptará de oficio por acuerdo del órgano competente y se comunicará a quien sea la persona instructora del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, se notificará a las personas interesadas.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener:

a) la identificación de la persona o personas presuntamente responsables, una relación de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

b) la identificación de quienes desempeñen la instrucción y secretaría del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, así como la del órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.

c) la posibilidad de que la persona presuntamente responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, en los casos y con los efectos de reducción de la sanción que se determinan en el artículo 78.7 de la presente ley.

d) la adopción, si procede, de manera motivada, de la medida cautelar de suspensión provisional de la persona expedientada, con expresión de su duración y consecuencias.

e) el derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, advirtiendo que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución, pero únicamente en aquellos supuestos en los que el propio acuerdo de iniciación contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En todo caso se debe dar audiencia a las personas expedientadas y, en su caso, a las y los demás interesados, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. La persona instructora podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas. Solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas.

4. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación de personal, en los términos previstos en la normativa básica estatal.

Artículo 179. *Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario.*

1. El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se

prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

En los demás casos, concluida la instrucción del procedimiento, se formulará la propuesta de resolución que deberá ser notificada a las personas interesadas, con la puesta de manifiesto del procedimiento y se indicará el plazo, no superior a quince días, en que pueden formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

2. La propuesta de resolución debe fijar los hechos que se consideren probados, la valoración de las pruebas practicadas, la exacta calificación jurídica de aquéllos y determinar la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, en su caso. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero de este artículo, la propuesta declarará esa circunstancia.

3. El procedimiento concluirá por resolución, que será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución. Ello, no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa comunicación a la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un periodo de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción, siempre que mediare causa fundada para ello.

Artículo 180. *Medidas provisionales.*

1. Durante la substanciación del procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para resolver estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, incluyendo la suspensión provisional de funciones regulada en el artículo 164. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada.

2. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, salvo aquellos casos en que se aprecien y justifiquen debidamente razones de urgencia, excepcionalidad o de otro orden que impidan la realización de dicho trámite de audiencia.

Artículo 181. *Órganos competentes.*

1. La competencia para la iniciación de los procedimientos disciplinarios corresponde a quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.

2. La competencia para la resolución de los procedimientos disciplinarios corresponde a los siguientes órganos:

a) Cuando la sanción a imponer sea la separación del servicio, la competencia para resolver corresponde al Consell.

b) Para la imposición de la sanción de demérito, la resolución será competencia de la dirección general que ostente competencias en materia de función pública.

c) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será competente para la imposición de sanciones muy graves y graves la persona titular de la presidencia de la Generalitat o conselleria, en la que el personal funcionario preste sus servicios o de la que dependa el organismo que haya iniciado el procedimiento.

d) Para la imposición de sanciones leves, será competente quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.

e) La declaración, en su caso, previa propuesta de resolución, de la no existencia de falta disciplinaria o responsabilidad, corresponderá cuando no se haga uso de la facultad prevista en el artículo 179.1, al mismo órgano que inició el procedimiento.

TÍTULO XI

La representación, negociación colectiva y participación institucional

Artículo 182. *Derechos individuales de ejercicio colectivo.*

1. El personal funcionario tiene derecho a la representación, a la negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo y a la participación institucional, de conformidad con la legislación básica estatal y lo dispuesto en el presente título. En el caso del personal laboral, el ejercicio de estos derechos se regirá por la normativa de este carácter, sin perjuicio de aquellos preceptos que de forma expresa le sean de aplicación.

2. La garantía de los derechos establecidos en este artículo se llevará a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la normativa estatal básica y en el presente título.

CAPÍTULO I

Derecho de representación

Artículo 183. *Las juntas de personal.*

1. En la Administración de la Generalitat, para articular la representación del personal funcionario gestionado por la conselleria con competencias en materia de función pública, se constituirá:

a) Una junta de personal en cada uno de los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat, entendiéndose por tales, a los exclusivos efectos electorales, la totalidad de unidades administrativas que radiquen en una misma provincia.

b) Una junta de personal adicional para el personal de los servicios centrales.

c) Una junta de personal en cada uno de los organismos autónomos, siempre que tengan un censo mínimo de 50 personas funcionarias.

2. El procedimiento para la elección de las personas que forman parte de la junta de personal, así como el ejercicio de su mandato representativo, se regulará reglamentariamente de acuerdo con los criterios generales establecidos en la normativa básica estatal.

3. La adquisición de la condición de miembro de una junta de personal por parte de quien ostente la condición de personal funcionario interino no supondrá en ningún caso la modificación de la relación jurídica que le vincula a la Administración de la Generalitat.

Artículo 184. *Garantías y derechos de las personas que integran las juntas de personal.*

1. Las personas que integran las juntas de personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en la normativa estatal básica.

2. Estas dispondrán de un crédito máximo de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, que podrá ser objeto de renuncia y acumulación de conformidad con la regulación pactada. Sin embargo, no podrá realizarse acumulación de créditos horarios a favor de personal funcionario que ocupe puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación.

3. Se facilitarán tablones de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue al personal fácilmente. También se pondrán a disposición medios electrónicos y telemáticos para que el contenido de los tablones pueda incluirse en la página web de la Administración de la Generalitat.

Artículo 185. *Funciones de las juntas de personal.*

1. Las juntas de personal tendrán, en sus respectivos ámbitos, las siguientes funciones:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento;

b) Emitir informe, a solicitud de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones, implantación o revisión de sus sistemas de organización, métodos de trabajo y planes de formación del personal.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, en el régimen de vacaciones, permisos y licencias.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de igualdad efectiva, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, seguridad social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

g) Informar al personal sobre todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo, con los límites establecidos en la normativa vigente.

2. Para el ejercicio de las anteriores funciones cada junta de personal tendrá derecho a un local adecuado provisto de los medios materiales necesarios para desarrollar la actividad representativa en su unidad electoral.

3. Las juntas de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los delegados de personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO II

Derecho de negociación colectiva

Artículo 186. *Mesas de negociación.*

1. La determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público se llevará a término a través de las siguientes mesas de negociación:

a) Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana. La representación de estas será unitaria, estará coordinada por la administración de la Generalitat y contará con representación de las universidades públicas valencianas y de las entidades locales de la Comunitat Valenciana a través de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias. En ella se negociarán las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral del conjunto de las administraciones públicas valencianas en los términos de los artículos 3 y 4 de la presente ley.

b) Mesa General de Negociación I, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de los sectores sanitario, docente no universitario, función pública y administración de justicia al servicio de la Generalitat.

c) Mesa General de Negociación II, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de los sectores sanitario, docente no universitario, función pública y administración de justicia al servicio de la Generalitat.

d) Mesa General de Negociación de Administración Local de la Comunitat Valenciana, coordinada por la administración de la Generalitat y que contará con representantes de las entidades locales a través de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias. La mesa conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica en materia de empleo público de conformidad con la competencia autonómica en materia de régimen local.

e) Mesa General de Negociación de Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, coordinada por la administración de la Generalitat y que contará con representantes de cada una de las universidades públicas valencianas. La mesa conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica relativas a las condiciones de empleo del personal de las universidades públicas valencianas.

2. Asimismo, se constituirán mesas sectoriales, dependientes de la Mesa General de Negociación II, y por acuerdo de esta, en atención a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario o estatutario, constituyéndose en todo caso, las siguientes:

- a) Mesa Sectorial de Función Pública.
- b) Mesa Sectorial de Educación.
- c) Mesa Sectorial de Sanidad.
- d) Mesa Sectorial de Justicia.

3. Cada mesa se otorgará un reglamento en el que se establecerá la composición, incluida la numérica, de las correspondientes mesas de negociación y deberá garantizar el principio de presencia equilibrada, así como su estructura, composición y reglas de funcionamiento, que será publicado en el DOGV como pacto de la propia mesa.

4. Las mesas de negociación podrán contar con la asistencia de personal asesor que intervendrá con voz y sin voto en las deliberaciones.

5. Para la constitución de las mesas de negociación se atenderán los criterios de representatividad a los que se refiere la normativa básica estatal.

6. Para el ejercicio de las funciones de negociación colectiva cada organización sindical tendrá derecho a los medios necesarios que se acuerden para desarrollar su actividad.

7. Dependientes de las correspondientes mesas de negociación, se podrán constituir mesas técnicas con la finalidad de preparar y agilizar la referida negociación. En todo caso, se constituyen las siguientes:

a) Mesa técnica dependiente de la Mesa General de Negociación I, en la que se incluirá necesariamente las cuestiones objeto de negociación en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Mesas técnicas dependientes de cada una de las mesas sectoriales previstas en el apartado 2 del presente artículo.

Artículo 187. *Derechos de información de las organizaciones sindicales en las mesas de negociación.*

1. Las organizaciones sindicales representativas, en el ámbito de la Mesa que corresponda, tendrán derecho a recibir como mínimo, la misma información que corresponda por la normativa básica a la representación unitaria de las personas trabajadoras en su ámbito.

2. Con la finalidad de preparar y llevar a cabo la negociación de forma adecuada, cada mesa de negociación, en su ámbito correspondiente podrá acordar con las organizaciones sindicales representadas en la misma la información y documentación mínima que deberá facilitarse, así como el momento en que deberá proporcionarse las mismas.

Artículo 188. *Pactos y acuerdos.*

1. Los pactos y acuerdos se ajustarán al régimen establecido en la legislación básica estatal.

2. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas reflejado en los correspondientes presupuestos.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de personal.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de igualdad efectiva de mujeres y hombres, según lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera.

f) Los planes de previsión social complementaria.

g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

j) Los criterios generales de acción social.

k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

m) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad intersectorial, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de personal, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

o) Cualquier otra que se establezca en la normativa o se acuerde en las mesas de negociación.

3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo público profesional.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

4. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para la remisión, en su caso, de los pactos y acuerdos a la oficina pública competente.

Artículo 189. *Solución extrajudicial de conflictos.*

1. Sin perjuicio de que reglamentariamente puedan establecerse otros sistemas de solución extrajudicial de conflictos en los términos de la normativa básica estatal, en el ámbito de la Administración de la Generalitat, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación, interpretación y validez de los pactos o acuerdos, se reconoce a la MGN I como instancia previa en la que habrá de intentarse la solución de los mismos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 188.2, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. En el caso de que la MGN I no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, las cuales formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas

presentadas por la o el mediador habrá de ser razonada y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de ser difundidas de inmediato.

4. Los acuerdos logrados a través de la mediación tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los pactos y acuerdos regulados en la presente ley, siempre que quienes hubieran adoptado dichos acuerdos tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley.

5. Los acuerdos serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos por la legislación aplicable.

6. A este sistema de solución extrajudicial de conflictos podrán adherirse voluntariamente las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de la Comunitat Valenciana, mediante acuerdo en su respectivo ámbito.

CAPÍTULO III

Participación institucional y diálogo social

Artículo 190. *Participación institucional.*

1. Se considera participación institucional la defensa y promoción en el seno de la administración de los intereses generales, comunes, sectoriales e intersectoriales, que corresponde a todo el personal empleado público y sus empleadoras y empleadores, distintos de los que derivan de su derecho a la negociación colectiva, que tiene su propia regulación sustantiva y procedimental.

2. La participación institucional del personal empleado público se efectuará a través de los órganos de control y seguimiento, foros y comisiones constituidos al efecto y con participación de las organizaciones sindicales.

3. En el ámbito de la Mesa General de Negociación I, la participación en materia de prevención de riesgos laborales, se efectuará a través de la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo y a través de las comisiones sectoriales de seguridad y salud en el ámbito de cada uno de los sectores que componen la mesa general citada.

Artículo 191. *Diálogo Social.*

En el ámbito de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de los foros específicos de negociación, se establecen las siguientes comisiones y foros de participación institucional para el diálogo social:

a) Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, como órgano de consulta, debate y participación en lo relativo a las cuestiones comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Generalitat.

La representación sindical se establecerá de acuerdo con los resultados electorales obtenidos en el conjunto del sector.

b) Comisión de Estudio y Debate para la Reversión de los Servicios Públicos Externalizados.

Formarán parte de esta Comisión, las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación I así como las organizaciones empresariales más representativas en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Disposición adicional primera. *Ámbito específico de aplicación.*

Al personal de los entes del sector público instrumental de la Generalitat que no estén incluidos en el artículo 3, les serán de aplicación las previsiones de esta ley referentes a la igualdad efectiva de mujeres y hombres, al código de conducta, los principios de selección establecidos en el artículo 60, así como el acceso al empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional, la normativa básica contenida en la ley reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y la prohibición de llevar a cabo funciones reservadas a personal funcionario.

Asimismo, deberán contar, en materia de contratación de personal, con protocolos o instrucciones internas que garanticen la publicidad, objetividad, mérito, capacidad e igualdad

en la selección. Dichos protocolos o instrucciones deberán ser informados previa y preceptivamente, con carácter vinculante, por la conselleria competente en materia de función pública, y en todo caso deberán prever convocatorias públicas para la contratación de personal, correspondiendo, asimismo, a las consellerias competentes en materia de función pública y hacienda la facultad de emitir informe preceptivo y vinculante sobre ellas. En todo caso, deberán publicarse en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» sin perjuicio de su publicidad en el Portal de Transparencia y en la página web de la entidad correspondiente.

Disposición adicional segunda. *Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial.*

1. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, el personal empleado público al que mediante resolución judicial firme de los jueces o tribunales del orden jurisdiccional social le haya sido reconocida la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo, se regirá por lo dispuesto en la presente disposición.

2. Una vez firme la sentencia por la que se reconoce a la persona interesada la condición de personal laboral por tiempo indefinido de carácter no fijo, el cumplimiento de la misma se llevará a efecto a través de la correspondiente resolución administrativa, en la que se detallarán, al menos, los aspectos referentes a grupo profesional, puesto de trabajo, requisitos de titulación, localidad, adscripción orgánica, retribuciones, jornada y convenio de aplicación, respetando en todo caso, lo dispuesto en la correspondiente resolución judicial.

Disposición adicional tercera. *Integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial de la Administración de la Generalitat.*

1. Se integran de manera automática en la agrupación profesional funcionarial, o en alguno de los cuerpos y sus correspondientes escalas creadas mediante la presente ley, de acuerdo con las tablas de correspondencia establecidas en los anexos II y V, el personal funcionario de carrera en servicio activo e integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales vigentes a la entrada en vigor de la misma.

El personal funcionario de carrera que esté integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales que, de acuerdo con lo previsto en el anexo III, se corresponda con una agrupación de puestos de trabajo, se integrará en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial correspondiente con indicación expresa de que su puesto de trabajo está incluido dentro de dicha agrupación de puestos de trabajo.

2. En el supuesto de que el personal funcionario de carrera estuviera integrado en algún cuerpo o escala que no tenga correspondencia en las tablas establecidas en los anexos II y V de la presente ley, será integrado:

a) Si es titular de un puesto de trabajo que pueda ser clasificado en algún cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, se integrará en dicho cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.

b) Si es titular de un puesto de trabajo que no puede ser clasificado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, se integrará en el o la que le corresponda según las características de las pruebas de acceso que superó para acceder a la función pública y la titulación exigida en las mismas.

c) Cuando no sea titular de ningún puesto de trabajo, se integrará según se haya clasificado el último puesto de trabajo que ocupó con destino definitivo. Si nunca ha tenido un puesto de trabajo con destino definitivo o si este, no puede ser clasificado en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, se integrará en el o la que le corresponda según las características de las pruebas de acceso que superó para acceder a la función pública y la titulación exigida en las mismas.

3. Será de aplicación lo previsto en los dos apartados anteriores, para la integración del personal funcionario que, tras la entrada en vigor de la presente ley, reingrese al servicio activo y ya estuviese integrado previamente en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.

4. Serán de aplicación las previsiones del apartado 2, para la integración del personal funcionario de carrera que a la entrada en vigor de la presente ley no hubiera sido

previamente integrado en un cuerpo, escala o agrupación profesional, tanto para quienes estén en la situación de servicio activo, como para quienes reingresen tras la referida entrada en vigor.

5. Para que sea posible la integración en los cuerpos y escalas, será necesario que el personal cumpla, bien con los requisitos concretos de titulación establecidos para el acceso a los mismos, bien con el mismo o superior nivel de titulación en su caso.

6. Cuando, como consecuencia de lo previsto en esta disposición, el personal resulte integrado en un cuerpo o escala que, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional novena, coincida con una profesión regulada para el que no reúne el requisito de titulación exigido, permanecerá en el puesto del que es titular. No tendrá derecho a la movilidad dentro de dicho cuerpo o escala ni a realizar funciones que, de conformidad con la normativa vigente, requieran tener el requisito de titulación exigido hasta que no acredite la titulación requerida.

7. Las normas de creación, modificación o supresión de cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional, deben determinar el régimen de integración del personal funcionario afectado. En todo caso, la nueva integración extingue el vínculo con el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de origen.

8. El personal funcional que no pueda ser integrado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, quedará adscrito a puestos de trabajo singulares del grupo o subgrupo de clasificación profesional correspondiente, que se declararán en la situación de amortizables. En el caso de que la imposibilidad de integración derive de carecer de la titulación concreta exigida para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente, dicho personal podrá solicitar su integración en el momento en que adquiera la titulación exigida, con los requisitos y con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

Disposición adicional cuarta. *Procedimientos de regularización de la relación jurídica del personal laboral al servicio de las administraciones públicas valencianas.*

1. En ningún caso la clasificación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, comportará el cese del personal laboral fijo que lo ocupara, ni afectará a las expectativas de promoción profesional de este personal, que continuará rigiéndose por la normativa que le sea aplicable.

2. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la presente ley ocupe un puesto de trabajo de cualquier administración pública valenciana o tenga una suspensión de contrato con derecho a reingreso o reserva de un puesto de trabajo, y dicho puesto esté clasificado o se clasifique de naturaleza funcional como consecuencia de la misma, podrá participar en un procedimiento selectivo de acceso a los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional de los previstos en el artículo 65 de esta ley, que determine el Consell, siempre que, en su caso, posean la titulación necesaria y cumplan el resto de requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha convocatoria podrá establecer turnos de promoción interna específicos para dicho personal y su experiencia profesional podrá ser valorada como mérito en la forma y condiciones que se establezcan. No podrá participar en este turno el personal cuyo puesto no haya sido clasificado con carácter previo a la convocatoria.

3. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcional que desempeñaba o en el que, en su caso, se le adjudique.

4. Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcional, una vez modificado este.

5. El personal laboral que no haga uso de este derecho o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

6. En aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las

mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, podrán aplicar las previsiones de la presente disposición adicional.

Disposición adicional quinta. *Directrices del proceso de modificación de la clasificación de los puestos de trabajo y de la integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial de la Administración de la Generalitat.*

1. Tras la entrada en vigor de la presente norma, se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, y en su caso a la agrupación de puestos de trabajo en que estén comprendidos así como, si procede, la nueva forma de provisión. Asimismo, se determinarán, en su caso, los puestos singulares del grupo o subgrupo correspondiente que se declararán a amortizar. A continuación se procederá a la aprobación y publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo que a la entrada en vigor de esta ley estén incluidos en un proceso de provisión ya convocado y pendiente de resolver, no serán objeto de la modificación citada en el apartado anterior en tanto que dicho proceso de provisión no finalice.

3. Por resolución de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública se procederá a la integración del personal funcionario de carrera en la nueva estructura de la función pública prevista en la presente ley.

Disposición adicional sexta. *Normativa aplicable a los cuerpos funcionariales existentes a la entrada en vigor de esta ley.*

1. Los cuerpos de la abogacía de la Generalitat (A1-02), creado por Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat y el superior de intervención y auditoría de la Generalitat (A1-03), creado por Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, continuarán rigiéndose por sus respectivas leyes de creación y por la normativa reglamentaria de desarrollo de las mismas excepto en lo relativo a los requisitos de titulación previstos expresamente en esta ley. En todo lo no regulado por sus normativas específicas, la presente ley tendrá el carácter de supletoria.

2. Asimismo, al cuerpo A1-09, superior facultativo de inspección de tributos de la Administración de la Generalitat se le aplicarán las disposiciones reglamentarias específicas que puedan dictarse en desarrollo de la presente ley.

Disposición adicional séptima. *Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcionarial del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas mediante un proceso de transferencia.*

1. La integración en los cuerpos y escalas del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, en virtud de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se realizará respetando los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido, así como el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) pertenecer a un cuerpo o escala funcionarial para cuyo ingreso se haya exigido bien el mismo nivel de titulación, y, en su caso, la misma o las mismas titulaciones específicas especialmente cuando se trate de profesiones reguladas, y

b) tener atribuidas el cuerpo o escala de procedencia funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende su adscripción, o bien que sean asimilables a las mismas.

2. La integración en la agrupación profesional funcionarial, conllevará su inclusión en una determinada agrupación de puestos de trabajo, realizada por la coincidencia de funciones atribuidas a la agrupación profesional funcionarial o escala de procedencia, con las atribuidas a los puestos de trabajo que comprenden cada agrupación de puestos de trabajo.

3. En la Administración de la Generalitat, el personal funcionarial que de acuerdo con los criterios anteriores no pueda ser integrado en un cuerpo, escala o agrupación profesional

funcionarial, permanecerá adscrito a puestos singulares correspondientes a su clasificación profesional, declarándose amortizables dichos puestos de trabajo.

La integración del personal incluido en la transferencia se efectuará mediante resolución de la persona titular de la conselleria que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

El personal funcionario que procedente de otras administraciones públicas, se integre mediante un proceso de transferencias, podrá conservar el régimen de previsión social que tuviera originariamente, sin perjuicio de los cambios que pudieran producirse en dicho régimen derivados de los procesos de promoción en los que hubiera podido participar dicho personal.

Disposición adicional octava. *Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcionarial del personal laboral fijo procedente de otras administraciones públicas, mediante un proceso de transferencia.*

1. Si como consecuencia de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios de otra administración pública, se asumiera personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, deban estar clasificados en las relaciones de puestos de trabajo como puestos de naturaleza funcionarial, se arbitrarán procedimientos de acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, correspondiente a su grupo o subgrupo profesional y a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto.

2. En la Administración de la Generalitat, se arbitrará por dos veces un procedimiento de acceso voluntario mediante el procedimiento de concurso-oposición en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad y que incluirá los cursos de adaptación que sean necesarios. A estos efectos, se valorará como mérito, entre otros, los servicios prestados en su condición de personal contratado laboral fijo así como el contenido de las pruebas selectivas superadas para acceder a dicha condición.

3. El personal que no haga uso de este derecho de acceso o bien no supere el correspondiente procedimiento selectivo, permanecerá en la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Generalitat declarado a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se clasificará en la situación de amortizable.

Disposición adicional novena. *Cuerpos y escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada.*

1. Para el acceso a los cuerpos y escalas contemplados en la presente ley, se exige tener el nivel de titulación establecido en su artículo 29 según su grupo de clasificación profesional.

2. No obstante lo anterior, para el acceso a cuerpos o escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada, se exigirá la posesión de la titulación concreta que determine la normativa estatal que la regule. Asimismo, también se podrá exigir una concreta titulación en aquellos casos en que la Administración del Estado apruebe normativa sectorial que lo exija expresamente.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser clasificados puestos de trabajo concretos con requisito de titulación determinados, cuando la Generalitat apruebe una ley de carácter sectorial reguladora de una actividad de su competencia que así lo prevea expresamente.

3. Cuando existan modificaciones en la normativa que determina la exigencia de una titulación concreta, la conselleria competente en materia de función pública dictará resolución mediante la que se adaptarán los requisitos de titulación de los cuerpos y escalas afectados.

Disposición adicional décima. *Personal funcionario con normativa específica en la Administración Local.*

1. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley.

2. El personal de los cuerpos de la policía local se rige por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, por esta ley, y por la legislación de la Generalitat en materia de policías locales, excepto lo previsto para ellos en la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Disposición Adicional undécima. *Violencia de género.*

1. Todas las medidas incluidas en esta ley relacionadas con la lucha contra la violencia de género tendrán que tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de estas. Los asuntos que guardan relación con situaciones de protección de víctimas de violencia de género tendrán que ser objeto de un especial sigilo y discreción.

Las víctimas acreditadas de violencia de género tendrán preferencia en el acceso a las actividades formativas organizadas por la Administración.

2. Los datos personales de las mujeres víctimas de violencia, por su especial vulnerabilidad, tienen que ser tratados con especial cautela para garantizar la seguridad de las mujeres y la protección de sus derechos fundamentales.

A tal fin, en los procedimientos administrativos en materia de personal regulados en esta ley se establecerán mecanismos para evitar la localización de las mujeres víctimas de violencia durante el desarrollo de estos y se les facilitará la posibilidad de formular el derecho de oposición en la publicación de sus datos personales.

Así mismo, dado el carácter sensible de los datos personales de las mujeres víctimas de violencia, la Conselleria competente en materia de función pública incluirá en sus políticas de protección de datos medidas técnicas y organizativas dirigidas a garantizar un nivel de seguridad adecuado a los mayores riesgos que supone el tratamiento de este tipo de datos.

Disposición adicional duodécima. *Lenguas de signos y otras medidas de apoyo a la comunicación.*

La administración de la Generalitat estudiará y promoverá las actuaciones necesarias que posibiliten, a través de las nuevas tecnologías, la implantación gradual de las lenguas de signos para la adecuada atención de la ciudadanía que lo requiera.

Así mismo, se realizarán las actuaciones que hagan posible la valoración del conocimiento de las lenguas de signos en el acceso al empleo público de las personas sordas y en la provisión de puestos de trabajo con tareas de atención directa al público.

La administración de la Generalitat también implementará las actuaciones necesarias para implantar gradualmente otras medidas de apoyo a la comunicación, bien sea por canales telemáticos, bien presenciales, a fin de cumplir el principio de accesibilidad universal. En particular, ayudas y servicios auxiliares para la comunicación, como sistemas aumentativos y alternativos, Braille, dispositivos multimedia de fácil acceso, sistemas de apoyo a la comunicación oral y lengua de signos, sistemas de comunicación táctil y otros dispositivos que permitan la comunicación.

Disposición adicional decimotercera. *Planes de igualdad.*

Los planes de igualdad efectiva contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo público, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otras materias.

Disposición adicional decimocuarta. *Código de buenas prácticas en la gestión de los servicios.*

La Administración de la Generalitat realizará las actuaciones necesarias que permitan la elaboración de un código de buenas prácticas en la gestión de los servicios que podrá incluir, entre otros, los procedimientos de participación del personal y la formulación escrita de propuestas de mejora.

Disposición adicional decimoquinta. *Supuestos especiales de movilidad entre escalas de un mismo cuerpo.*

El personal funcionario podrá acceder a otras escalas de su mismo cuerpo mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella. En ningún caso, el desempeño provisional de puestos de trabajo de otras escalas por este procedimiento implicará la integración del personal funcionario en las mismas.

Disposición adicional decimosexta. *Procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma y/o discapacidad o diversidad funcional.*

Los procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma y/o discapacidad o diversidad funcional deberán tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de los mismos.

Disposición adicional decimoséptima. *Elecciones personal laboral.*

1. En los procesos de elecciones a representantes del personal empleado público laboral al servicio de la Administración de la Generalitat constituirá un centro de trabajo y una unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas de Presidencia o de una conselleria que radiquen en una misma provincia con un censo mínimo de 50 trabajadores y trabajadoras, siempre que las personas afectadas se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación de un mismo convenio colectivo. Se agruparán en una sola unidad electoral el resto de establecimientos y unidades administrativas de la misma provincia de los departamentos o consellerias que, por separado, no alcancen este censo mínimo.

2. Asimismo, en cada organismo autónomo constituirá un único centro de trabajo y una única unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas que radiquen en una misma provincia, en caso de censo insuficiente, el personal ejercerá su representación a través del órgano de representación de la provincia de destino y la conselleria a la que está adscrito a que se refiere el apartado anterior.

Disposición adicional decimoctava. *Estructuras de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la Administración de Justicia.*

1. El régimen de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la Administración de Justicia comportará la constitución de la siguiente estructura:

- a) Una junta de personal en cada departamento de salud.
- b) Una junta de personal por provincia para la representación del personal docente.
- c) Una junta de personal por provincia para la representación del personal de la Administración de justicia.

2. Se aplicará lo anterior, salvo que por el órgano de gobierno de la Generalitat, y previo acuerdo con las organizaciones sindicales, se establezcan otras distintas de conformidad con lo previsto en la normativa básica estatal.

Disposición adicional decimonovena. *Personal al servicio del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.*

Al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la ley reguladora del mismo y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente, el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

En los supuestos en que, por expresa remisión de la legislación específica del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, por disposición supletoria, o por cualquier otro motivo, resulte de aplicación al personal de dicha Institución la presente ley, las competencias que la misma atribuye a los órganos del Consell deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de la Institución.

Disposición adicional vigésima. *Régimen jurídico del personal al servicio del Consell Valencià de Cultura.*

La selección del personal empleado público del Consell Valencià de Cultura y la provisión de los puestos de trabajo se llevará a efecto de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley y en su normativa de desarrollo, en todo aquello que no contradiga la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, correspondiendo a la persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura la convocatoria de los procesos selectivos, y al Pleno de la institución la aprobación de las bases y programas de cada convocatoria, en su caso.

Así mismo, corresponde a la persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura el nombramiento del personal empleado público seleccionado y la adjudicación de los puestos de trabajo. A todo el personal empleado público del Consell Valencià de Cultura le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, y supletoriamente el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

Las competencias que esta ley atribuye a los órganos del Consell de la Generalitat deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos del Consell Valencià de Cultura.

Disposición adicional vigesimoprimera. *Fin de la vía administrativa.*

1. En el ámbito de aplicación de esta ley ponen fin a la vía administrativa los actos emanados de las personas titulares de la conselleria, secretaría autonómica, y dirección general competentes en materia de función pública, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

Así mismo, ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

2. Para la revisión de oficio o la declaración de lesividad de los actos nulos o anulables, en materia de función pública, serán competentes:

a) El Consell respecto a sus propios actos.

b) La persona titular de la conselleria competente en materia de función pública respecto de sus propios actos y de los dictados por las personas titulares de la secretaría autonómica y dirección general competentes en materia de función pública.

3. Para la revisión de oficio o la declaración de lesividad de los actos nulos o anulables, dictados por las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal, será competente la persona titular de la conselleria correspondiente.

Disposición adicional vigesimosegunda. *Duración de los procedimientos y efectos del silencio administrativo.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa de los procedimientos recogidos en el siguiente cuadro, será el establecido en el mismo y comenzará a contar, en los procedimientos iniciados a instancia de la persona interesada, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente en los términos previstos en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo.

2. El vencimiento de dicho plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa del procedimiento producirá los efectos señalados en dicho cuadro.

<p>Procedimiento administrativo. Clasificación de puestos de trabajo. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Convenio Colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Excedencia voluntaria incentivada y forzosa (plan empleo). Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Convenio Colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 1 mes. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Situaciones administrativas que exijan solicitud a instancia de parte y la tramitación de un procedimiento. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Convenio colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Reingreso por adscripción provisional. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell, por el que se regula la selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Artículo 10. a y 10.c Convenio Colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 2 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Permuta. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell, por el que se regula la selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Plazo máximo de resolución. 2 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Compatibilidad. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Reconocimiento servicios previos. Normativa reguladora. Real Decreto 1461/1982. Ley 70/1978. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>

<p>Procedimiento administrativo. Jubilación voluntaria. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Convenio Colectivo. Normativa estatal de carácter básico. Plazo máximo de resolución. 1 mes. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Prolongación de la permanencia en el servicio activo. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Artículo 19 Convenio colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Solicitudes de reconocimiento o revisión de derechos relacionados con la carrera administrativa. Solicitudes de reconocimiento o revisión de derechos relacionados con las retribuciones del personal al servicio de la administración. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de función pública valenciana. Convenio colectivo personal laboral. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Permisos por asuntos propios. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Plazo máximo de resolución. 15 días. Efectos del silencio. Estimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Licencias sin retribución por interés particular. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Plazo máximo de resolución. 1 mes. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Licencias sin retribución por cuidado de familiares. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Plazo máximo de resolución. 1 mes. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>

<p>Procedimiento administrativo. Reducciones de jornada con disminución de retribuciones. Normativa reguladora. Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana. Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Plazo máximo de resolución. 1 mes. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Homologación de acciones formativas. Normativa reguladora. Orden 10/2010, de 2 de julio, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas dirigidas al personal de las Administraciones e Instituciones de la Comunitat Valenciana. Artículo 6.2. Plazo máximo de resolución. 3 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>
<p>Procedimiento administrativo. Licencia por cursos externos y por estudios. Normativa reguladora. Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Artículos 40 y 41. Plazo máximo de resolución. 2 meses. Efectos del silencio. Desestimatorio.</p>

Disposición adicional vigesimotercera. *Puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio.*

A los efectos de lo establecido en esta ley solo se considerará que un puesto de naturaleza funcional tiene rango de subdirección general o jefatura de servicio, cuando el mismo venga expresamente establecido en la norma organizativa de la presidencia de la Generalitat, conselleria u organismo a que esté adscrito el puesto. Estos puestos de trabajo no podrán depender jerárquicamente de otros del mismo rango.

Todo ello sin perjuicio de la denominación y dependencia jerárquica de los puestos de trabajo de cuerpos especiales creados por una norma con rango de ley, distinta a la presente, que tengan asignado tal rango y dependencia jerárquica y que se continuarán rigiendo por lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias específicas aplicables a dichos puestos de trabajo.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta, esta previsión será de aplicación a los puestos de trabajo del cuerpo A1-09, superior facultativo de inspección de tributos de la Administración de la Generalitat.

Disposición adicional vigesimocuarta. *Extensión del ámbito de aplicación de la ley al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones.*

Dentro del personal laboral al que resulta de aplicación la presente ley, se entenderá comprendido el personal contratado con cargo a los créditos para inversiones.

Disposición adicional vigesimoquinta. *Unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat.*

1. Las comisiones de servicio previstas en el artículo 118 de la presente ley, podrán ser aplicables para la constitución de las unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat. La constitución de estas Unidades deberá estar prevista en un plan estratégico de recursos humanos.

2. Se entiende por unidad de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat, aquella integrada por personal funcionario de la misma y, si resulta necesario, de la administración educativa, sanitaria y de justicia, que se caracteriza por:

a) Agrupar personal funcionario que aporte el conocimiento pluridisciplinar necesario para la atención de los objetivos específicos que se le asignen.

b) Mantener su existencia durante el plazo exclusivamente necesario para la consecución de sus objetivos, no pudiendo exceder en ningún caso de dos años.

c) Disponer, en su caso, de instalaciones propias para el desarrollo en equipos de su labor, con plena o mayoritaria dedicación a la misma por parte de sus integrantes.

3. Las unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat se crearán por acuerdo del Consell. El Acuerdo contemplará los objetivos que se le asignen, su vigencia, la cobertura financiera de sus necesidades, su dependencia, estructura y características.

4. La duración temporal de las unidades administrativas de Apoyo Temporal de la Administración de la Generalitat se extenderá por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de sus objetivos, con el límite previsto en la letra b, del apartado 2, de esta disposición.

Disposición adicional vigesimosesta. *Unidades administrativas de servicios comunes de la Administración de la Generalitat.*

1. Por Decreto del Consell podrá aprobarse la creación de unidades administrativas de servicios comunes adscritas al departamento que en el mismo se determine.

2. Se entiende por unidad administrativa de servicios comunes de la Administración de la Generalitat, aquella que está integrada por personal funcionario de la misma y, si resulta necesario, de la administración educativa, sanitaria y de justicia, que reúne las siguientes características:

a) Estar formada por personal funcionario que acredite su especialización en una materia específica o campo de conocimiento concreto.

b) Disponer de personal con la capacidad necesaria para prestar servicios técnicos especializados a la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, cuando no tengan medios propios suficientes o adecuados a la naturaleza del servicio.

3. El personal de las unidades administrativas de servicios comunes se adscribirán a estas por medio de un proceso de movilidad en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos, previa negociación con las organizaciones sindicales, que contendrá una fase voluntaria y una forzosa en el supuesto de no ser cubiertos los puestos necesarios.

El citado plan contendrá al menos las funciones a realizar, la titulación exigida y los perfiles profesionales o niveles de cualificación del personal a adscribir. Para las fases de carácter voluntario y obligatorio, en su caso, se establecerá, además, el correspondiente baremo de méritos.

En los supuestos de cambio de localidad del citado personal la adscripción solo podrá efectuarse de manera voluntaria.

4. La creación de cada unidad administrativa de servicios comunes se realizará a partir del estudio de la demanda interna de los servicios existentes en la Generalitat, previo informe de las consellerías competentes en materia de hacienda y de función pública.

5. Las unidades administrativas de servicios comunes prestarán sus servicios a la presidencia de la Generalitat, consellerías y restantes organismos dependientes o adscritos a estas, financiándose prioritariamente por medio de los recursos económicos procedentes de aquellas, salvo las excepciones que apruebe el Consell.

Disposición adicional vigesimoséptima. *Registro de Órganos de Representación.*

Se crea en la consellería con competencias en materia de función pública un registro de órganos de representación del personal funcionario, estatutario y laboral representado en la Mesa General de Negociación I.

Reglamentariamente se regularán las características, organización y funcionamiento del registro que se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Disposición adicional vigesimooctava. *Sistema lógico e informático de tramitación y procesamiento de datos.*

Será responsabilidad de los departamentos del Consell competentes en materia de función pública y en tecnologías de la información y las comunicaciones asegurar, en el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente ley, el desarrollo, explotación y mantenimiento de un sistema informático único para la tramitación administrativa y el procesamiento de datos en materia del personal empleado público.

Disposición adicional vigesimonovena. *Régimen aplicable a la promoción interna al subgrupo C1.*

El acceso a cuerpos o escalas del subgrupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del subgrupo C2. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 31 de la presente ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional trigésima. *Garantía de cobertura suficiente y adecuada de personal para prestación de los servicios públicos.*

La gestión de la función pública valenciana, conforme a los principios del artículo 2, garantizará la prestación a la ciudadanía de servicios públicos de calidad mediante la adecuada cobertura de personal.

Reglamentariamente se desarrollarán fórmulas más ágiles de cobertura temporal para garantizar la prestación de los servicios públicos en situaciones de incapacidad temporal y otras situaciones de los empleados públicos que produzcan falta de personal.

Disposición adicional trigésima primera. *Adscripción temporal de personal funcionario en los supuestos de concurrencia de las alteraciones graves de la normalidad.*

Cuando concorra alguna de las situaciones de la alteración grave de la normalidad contempladas en el artículo 4 de la Ley orgánica 4/1981 o cuando así lo acuerde el Consell, la adscripción temporal del personal funcionario de la administración de la Generalitat se regirá por las reglas previstas en el artículo 128 de la presente ley.

No obstante lo anterior, excepcionalmente y dando cuenta a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de la Función Pública, se podrá acordar encomendar funciones distintas a las propias del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenece la persona adscrita temporalmente, siempre que sean similares o análogas a las del puesto que se viene desempeñando teniendo en cuenta la capacitación profesional y las tareas realizadas en anteriores puestos.

Disposición Adicional trigésima segunda. *Criterios de clasificación para determinados puestos de trabajo de la administración de la Generalitat.*

En consideración a las funciones que deben desempeñar así como a su posición en la estructura organizativa, se establecen los siguientes criterios de clasificación para determinados puestos de trabajo de la administración de la Generalitat:

a) En las consellerías que tengan atribuidas competencias en materia sanitaria, educativa y de justicia, las relaciones de puestos de trabajo podrán prever, en puestos con el rango de subdirección general o jefatura de servicio, la clasificación de puestos para su provisión por personal sanitario, docente y de la administración de justicia respectivamente, atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse.

Asimismo, las relaciones de puestos de trabajo podrán prever que los puestos con rango de subdirección general de Presidencia y las consellerías u organismos puedan ser clasificados para su provisión por personal docente, incluyendo el universitario. En este supuesto, con carácter previo a la cobertura del puesto, deberá quedar acreditado que la titulación de la persona propuesta se adecua a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse.

No obstante lo anterior, en las consellerías que tengan atribuidas las competencias en materia sanitaria, en materia educativa y en materia de justicia, las relaciones de puestos de trabajo podrán prever, en puestos con rango de jefatura de sección que guarden relación directa con las competencias sustantivas del sector sanitario, educativo y de justicia, la clasificación de puestos para su provisión por personal sanitario, docente o de la administración de justicia, atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse.

En tanto desempeñen estos puestos, les será aplicable el contenido de esta ley y sus normas de desarrollo, quedando en la situación administrativa que corresponda de acuerdo con su normativa específica.

b) Asimismo, en las consellerías u organismos que tengan atribuidas las competencias en materia de prevención de riesgos laborales, las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación podrán prever que los puestos con el rango de subdirección general o jefatura de servicio pertenecientes al sector de administración especial puedan ser clasificados para su provisión por personal sanitario, siempre que los citados puestos guarden relación directa con las competencias sustantivas en materia de prevención de riesgos laborales y atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse.

Igualmente, en las consellerías u organismos que tengan atribuidas las competencias en materia de servicios sociales, las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación podrán prever que los puestos con el rango de subdirección general o jefatura de servicio, de dirección de centros de servicios sociales y de inspección de servicios sociales, pertenecientes al sector administración especial, puedan ser clasificados para su provisión por personal sanitario, siempre que los citados puestos guarden relación directa con las competencias en materia de servicios sociales y atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse.

c) En el órgano directivo que tenga atribuidas las competencias en materia de presupuestos, las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación podrán prever que los puestos de trabajo con rango de jefatura de servicio que tengan asignadas funciones en materia de coordinación y control de nóminas y costes de personal, puedan ser clasificados para su provisión por personal de los sectores sanitario, educativo y de justicia, atendiendo a la especificidad de las funciones que deben desempeñar.

d) Igualmente, en la agencia que tenga atribuidas las competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación de la administración, las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación podrán prever que los puestos con el rango de subdirección general, jefatura de servicio y jefatura de sección puedan ser clasificados para su provisión por personal de los sectores sanitario y educativo, siempre que los citados puestos guarden relación directa con las competencias y atendiendo a la especificidad de las funciones en dichas materias.

Disposición transitoria primera. *Puesta en funcionamiento de la EVAP.*

En tanto no se desarrolle la estructura orgánica y funcional de la EVAP, prevista en el artículo 11.2 de la presente ley, las competencias en materia de selección y formación continuarán siendo ejercidas por la dirección general competente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. *Período transitorio en la Administración de la Generalitat hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, escalas y en la agrupación profesional funcionarial.*

En tanto no se publiquen las relaciones de puestos de trabajo a las que hace referencia la disposición adicional quinta, la consellería competente en materia de función pública podrá convocar procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de acuerdo con los elementos incluidos en la última relación de puestos de trabajo aprobada con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, adaptando en todo caso el requisito de titulación a lo establecido en la disposición adicional novena.

Disposición transitoria tercera. *Personal integrado en cuerpos que se declaran a extinguir.*

El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley esté integrado en el cuerpo C1-04 Especialistas en Educación Infantil de la Administración de la Generalitat, seguirá integrado en el mismo en tanto no acceda con destino definitivo a puestos adscritos a otros distintos por los sistemas previstos en la normativa vigente. Este cuerpo se declara a extinguir.

Disposición transitoria cuarta. *Procedimientos especiales de acceso a determinados grupos y subgrupos profesionales.*

1. El personal funcional que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se integró en el subgrupo profesional C1 y en las pruebas selectivas de acceso a la administración pública se le exigió específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico superior de formación profesional, podrá acceder al nuevo grupo profesional B mediante su participación en un proceso restringido de promoción interna que a tal efecto se convoque.

En dicho proceso se podrá eximir al personal de la evaluación de los contenidos que se tuvieron en cuenta en el temario de acceso a la función pública en las respectivas pruebas selectivas. El personal que supere estas pruebas de integración restringida permanecerá en el puesto de trabajo del que era titular en su condición de personal funcionario de carrera del grupo profesional C1, modificándose dicho puesto y clasificándose como B, con las retribuciones complementarias que procedan de acuerdo con los criterios y normas generales aplicables en materia de clasificación de puestos de trabajo establecidos en la presente ley y en su normativa de desarrollo.

2. El personal funcional que de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana se integró en el subgrupo profesional C2 y en las pruebas selectivas de acceso a la administración pública se le exigió específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico de formación profesional, podrá acceder al nuevo subgrupo profesional C1 mediante su participación en un proceso restringido de promoción interna que a tal efecto se convoque.

El régimen de integración y los efectos del mismo serán idénticos a los establecidos en el apartado anterior de esta disposición transitoria para el personal afectado por la misma.

Disposición transitoria quinta. *Procesos de consolidación.*

No obstante lo dispuesto en el artículo 65.2, para los procesos de consolidación incluidos en las ofertas públicas de empleo se estará a lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, así como a los acuerdos con las organizaciones sindicales.

Disposición transitoria sexta. *Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite.*

1. Las personas aspirantes que accedan a la función pública de la administración de la Generalitat mediante las convocatorias en curso a la entrada en vigor de esta ley quedarán integradas en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente al puesto de trabajo al que optan, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ley.

El personal funcionario de carrera que, estando en situación de activo en algún cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, superase un proceso selectivo de alguna agrupación de puestos de trabajo encuadrada en los mismos podrá optar por tomar posesión en el puesto que se le sea adjudicado con motivo de la superación del proceso selectivo o continuar en el puesto en el que se encuentre del referido cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

2. Los procedimientos de provisión convocados y pendientes de resolver en el momento de la entrada en vigor de la presente ley se resolverán de acuerdo con las bases de su convocatoria y teniendo en cuenta, como cuerpo o escala de pertenencia del personal participante, el que tuviera en la fecha de publicación de la convocatoria.

Disposición transitoria séptima. *Acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento.*

A los efectos de lo previsto en el artículo 111.2.i), la acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento se entenderá implícita en los certificados expedidos por el IVAP (actual EVAP) con carácter previo a la entrada en vigor de la presente ley.

Disposición transitoria octava. *Régimen aplicable a las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo en trámite.*

Las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo en trámite a la entrada en vigor de la presente ley se resolverán de conformidad con la normativa vigente en el momento de su resolución.

Disposición transitoria novena. *Garantía de derechos retributivos.*

1. La aplicación y desarrollo de la presente ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

Disposición transitoria décima. *Régimen transitorio para el personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.*

1. El personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en el que se clasifique el puesto que se encuentra desempeñando, siempre que no se trate de una profesión regulada, continuará ocupando el mismo en tanto no concurra alguna de las causas de cese previstas en esta ley.

2. Asimismo, como garantía de la continuidad de la prestación del servicio público y siempre que no se trate de una profesión regulada, el personal que a la entrada en vigor de esta ley forme parte de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos cuyos requisitos de titulación han sido modificados como consecuencia de la misma, podrá permanecer en la bolsa y ocupar con carácter temporal estos puestos hasta la finalización del siguiente proceso selectivo de acceso a dicho cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.

Disposición transitoria undécima. *Extensión del ámbito de aplicación del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes, al personal al servicio de la Generalitat.*

En tanto no se apruebe la normativa autonómica de desarrollo de la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades, se extiende el ámbito de aplicación del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes, al personal al servicio de la Generalitat.

Disposición transitoria duodécima. *Bolsas de trabajo derivadas de determinados procesos selectivos.*

En el caso de procedimientos selectivos iniciados con anterioridad a la clasificación de los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat prevista en la presente ley,

podrán constituirse bolsas de empleo temporal con los requisitos de titulación exigidos en los citados procesos.

Disposición transitoria decimotercera. *Régimen transitorio para la incorporación del personal temporal a las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público.*

1. Durante el periodo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, podrán inscribirse en las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público previstas en el artículo 18.6 de la presente ley quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas en el último proceso selectivo o el inmediatamente anterior.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, el personal que, habiéndose presentado, resulte cesado como consecuencia de no haber superado el correspondiente proceso selectivo derivado de los procesos de estabilización de empleo temporal aprobados y publicados en el DOGV antes del 31 de diciembre de 2022, podrán inscribirse en las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las respectivas ofertas de empleo público.

Disposición transitoria decimocuarta. *Convocatoria procedimientos selectivos.*

No obstante lo dispuesto en el artículo 55.3, en la Administración de la Generalitat, los procedimientos selectivos derivados de la primera oferta de empleo público que se publique después de la entrada en vigor de la presente ley se deberán convocar dentro de los seis meses siguientes a la aprobación de la misma.

Disposición derogatoria Única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana con los efectos y alcance establecidos en la disposición final cuarta de esta ley, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con esta ley.

2. En tanto no finalicen los procedimientos selectivos previstos en la misma, se mantiene vigente la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, extendiéndose la excepción prevista en ella a los procedimientos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2017-2021 y los procesos de estabilización de empleo temporal regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

Disposición final primera. *Cursos específicos de formación.*

En el plazo de un año se realizarán los cursos específicos de formación previstos en el artículo 40.3 de esta ley para el personal funcionario de carrera de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales que incluyan una agrupación de puestos de trabajo. Cada año la EVAP, programará un número suficiente de cursos para que el personal funcionario de carrera pueda participar.

Disposición final segunda. *Política de formación del personal empleado público valenciano.*

El Consell, previa negociación o debate, según proceda, en las mesas o foros de diálogo correspondientes, desarrollará reglamentariamente la participación y cooperación de la EVAP en la coordinación de las políticas de formación de todo el personal de la Generalitat, de las entidades locales y del sector público instrumental, así como la concreción de las estrategias formativas transversales y la detección de necesidades y definición de los modelos formativos comunes al personal empleado público valenciano.

Disposición final tercera. *Desarrollo reglamentario de la ley.*

1. Se faculta al Consell para dictar cuantas disposiciones reglamentarias resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta ley.

2. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente ley el Consell aprobará, a propuesta de la conselleria competente en materia de función pública, la

disposición reglamentaria que determine, respetando, en todo caso, los principios de proporcionalidad y adecuación a las funciones correspondientes, previstos en el artículo 62.1,g de la presente ley, el nivel de conocimiento de valenciano exigible en el ámbito del empleo público de la Comunitat Valenciana, previo informe favorable en lo relativo a esta materia de la conselleria competente en materia de política lingüística.

3. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta ley el Consell aprobará el reglamento que desarrolle el sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño previsto en el artículo 137 de la presente ley.

4. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley el Consell aprobará el reglamento que desarrolle el capítulo III del título VI de la misma.

5. En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, el Consell aprobará los reglamentos que adapten los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la misma y el empleo público de las personas con discapacidad.

Disposición final cuarta. *Entrada en vigor.*

1. La presente ley entrará en vigor al mes de su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana», con excepción de lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. El artículo 10 y el capítulo III del título VI lo harán en el momento que entren en vigor las disposiciones reglamentarias que los desarrollen, siendo aplicables hasta entonces las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en el resto de la presente ley y en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Las previsiones contenidas en esta ley, relativas a la acreditación de los niveles de conocimiento lingüístico entrarán en vigor cuando se apruebe el reglamento previsto en el apartado segundo de la disposición final tercera.

ANEXO I

Cuerpos y escalas de la administración de la Generalitat

1. Cuerpos generales

- a) A1-01. Cuerpo Superior de Administración.
- b) A2-01. Cuerpo de gestión.
- c) C1-01. Cuerpo administrativo.
- d) C2-01. Cuerpo auxiliar.

2. Cuerpos especiales del subgrupo A1

- a) A1-02. Cuerpo de la abogacía de la Generalitat.
Requisito: Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho.
- b) A1-03. Cuerpo superior de Intervención y Auditoria de la Generalitat.
- c) A1-04. Cuerpo Superior Facultativo.

Escalas:

- 1.^a A1-04-01. Superior de traducción e interpretación lingüística.
Requisitos: Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano de la JQCV, o cualquier otro que se considere equivalente de acuerdo con la normativa vigente.
- 2.^a A1-04-02. Superior de archivística, biblioteconomía, documentación y edición.
- 3.^a A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.
Requisito: Título de ingeniería en Caminos, Canales y Puertos o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Caminos Canales y Puertos.
- 4.^a A1-04-04. Ingeniería industrial.
Requisito: título de ingeniería Industrial o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería industrial.
- 5.^a A1-04-05. Ingeniería de Minas.

Requisito: Título de ingeniería de Minas o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Minas.

6.^a A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información.

7.^a A1-04-07. Ingeniería Agrónoma.

Requisito: título de ingeniería Agrónoma o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería Agrónoma.

8.^a A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y Cartografía.

9.^a A1-04-09. Ingeniería de Montes.

Requisito: título de ingeniería de Montes o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Montes.

10.^a A1-04-10. Arquitectura.

Requisito: título de Arquitecto o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.

11.^a A1-04-11. Medio ambiente.

12.^a A1-04-12. Veterinaria.

Requisito: título de licenciatura en Veterinaria o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Veterinaria.

13.^a A1-04-13. Superior Facultativa de estadística.

14.^a A1-04-14. Administración cultural.

15.^a A1-04-15. Actividad física y deporte.

16.^a A1-04-16. Superior Facultativa.

d) A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigación científica.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

Años de experiencia postdoctoral en ingeniería agroalimentaria.

Escalas:

1.^a A1-05-01. Científico o científica titular.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería. Doctorado en Veterinaria.

3 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

2.^a A1-05-02. Investigador o Investigadora.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

5 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

3.^a A1-05-03. Profesor o Profesora de investigación.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

8 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

e) A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Escalas:

1.^a A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos: Los previstos en el artículo 31.1.a) de la presente ley y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.

2.^a A1-06-02. Medicina del Trabajo.

Requisitos: Licenciatura en Medicina, especialidad Medicina del Trabajo o grado que habilite para el ejercicio de la profesión de medicina del trabajo.

f) A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y sociosanitarios.

Escalas:

1.^a A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.

2.^a A1-07-02. Psicología.

Requisito: título de Licenciatura en Psicología o grado en Psicología.

3.^a A1-07-03. Medicina.

Requisito: título de Licenciatura en Medicina o grado en Medicina.

g) A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria.

Escalas:

1.^a A1-08-01. Tecnología agroalimentaria.

2.^a A1-08-02. Superior técnica de laboratorio.

h) A1-09. Cuerpo Superior Facultativo de Inspección de Tributos.

i) A1-10. Cuerpo Superior Facultativo de Emergencias y Protección civil.

3. Cuerpos especiales del Subgrupo A2

a) A2-02. Cuerpo Técnico Facultativo.

Escalas:

1.^a A2-02-01. Técnica de Sistemas y Tecnología de la Información.

2.^a A2-02-02. Ingeniería Técnica en Obras Públicas.

Requisito: título de Ingeniería Técnica en Obras Públicas, o grado en Ingeniería de Obras Públicas.

3.^a A2-02-03. Ingeniería Técnica Industrial.

Requisito: título de Ingeniería Técnica Industrial, o grado en Ingeniería Técnica Industrial.

4.^a A2-02-04. Ingeniería Técnica de Minas.

Requisito: título de Ingeniería Técnica de minas, o grado en ingeniería técnica de minas.

5.^a A2-02-05. Ingeniería Técnica Forestal.

Requisito: título de Ingeniería Técnica Forestal, o grado en Ingeniería Técnica Forestal.

6.^a A2-02-06. Ingeniería Técnica Agrícola.

Requisito: título de Ingeniería Técnica Agrícola, o grado en Ingeniería Agrícola.

7.^a A2-02-07. Arquitectura Técnica.

Requisito: título de Arquitectura técnica o grado en Arquitectura técnica.

8.^a A2-02-08. Técnica de Medio Ambiente.

9.^a A2-02-09. Técnica facultativa de Promoción Lingüística.

Requisitos: certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano de la JQCV, o cualquier otro que se considere equivalente de acuerdo con la normativa vigente.

10.^a A2-02-10. Técnica Archivística, Biblioteconomía y Documentación.

11.^a A2-02-11. Técnica facultativa de Gestión Estadística.

12.^a A2-02-12. Ingeniería Técnica en Topografía.

Requisito: título de Ingeniería Técnica en Topografía, o grado en Ingeniería Geomática y Topografía.

13.^a A2-02-13. Técnica facultativa en Administración Cultural.

14.^a A2-02-14. Técnica facultativa.

15.^a A2-02-15. Técnica Agroalimentaria.

b) A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Requisito: Los previstos en el artículo 31.1.a) de la presente ley y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.

c) A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y sociosanitarios.

Escalas:

1.^a A2-04-01. Sociosanitaria.

2.^a A2-04-02. Enfermería.

Requisito: título de diplomatura en enfermería o grado en Enfermería.

3.^a A2-04-03. Fisioterapia.

Requisito: título de diplomatura en Fisioterapia o grado en Fisioterapia.

4.^a A2-04-04. Trabajo Social.

Requisito: título de diplomatura en Trabajo Social o grado en Trabajo Social.

5.^a A2-04-05. Educación Social.

Requisitos: Título de diplomatura en Educación Social o grado universitario en Educación Social o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b de la disposición adicional única de la Ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunitat Valenciana.

6.^a A2-04-06. Terapia Ocupacional.

Requisito. Título de diplomatura en Terapia Ocupacional o grado en terapia ocupacional.

d) A2-05 Cuerpo Técnico Facultativo de Tributos.

e) A2-06 Cuerpo Técnico Facultativo de Emergencias y Protección civil.

4. Cuerpos especiales del Grupo B

a) B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración.

b) B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del medio ambiente.

c) B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

d) B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción.

e) B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima.

f) B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Escalas:

B-06-01. Técnica de gestión en Educación Infantil.

Requisito. Título de Técnico Superior en Educación Infantil.

B-06-02. Técnica de Gestión de Integración Social y Educación Especial.

Requisito. Título de técnico superior en Integración Social.

g) B-07. Cuerpo Técnico de gestión en interpretación de la Lengua de Signos.

h) B-08. Cuerpo Técnico de Gestión.

5. Cuerpos especiales del Subgrupo C1

a) C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías.

b) C1-03. Cuerpo Especialista Técnico.

Escalas:

1.^a C1-03-01. Especialista técnica.

2.^a C1-03-02. Especialista cocina.

3.^a C1-03-03. Edificación y obra civil.

c) C1-04. Cuerpo Especialistas de atención sociosanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería.

Escalas:

1.^a C1-04-01. Atención sociosanitaria.

Requisito. Título Técnico de la familia de sanidad o Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

2.^a C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería.

Requisito. Título Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia Sanidad).

3.^a C1-04-03. Educación especial.

d) C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente

Requisito. Permiso de conducir tipo B.

e) C1-06 Cuerpo Especialistas de mantenimiento, mecánica y obras públicas.

6. Cuerpos especiales del Subgrupo C2

a) C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.

Requisitos: Los previstos en el artículo 31.3.b) de la presente ley y Permiso de conducir tipo B.

b) C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares.

Escalas:

1.^a C2-03-01 servicios auxiliares generales.

2.^a C2-03-02 Auxiliar Cocina.

3.^a C2-03-03 Auxiliares de enfermería.

7. Agrupación Profesional Funcionarial

La agrupación profesional funcionarial de la Administración de la Generalitat, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO II

Tabla de correspondencia entre los cuerpos, escalas y la agrupación profesional funcionarial previstos en esta ley, con los vigentes a su entrada en vigor

El personal funcionario perteneciente a los cuerpos, escalas o agrupación profesionales funcionariales vigentes a la entrada en vigor de la presente ley se integrarán en la agrupación profesional funcionarial, cuerpos o escalas siguientes:

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
<i>CUERPOS GENERALES</i>	
A1-01. Cuerpo Superior de Administración.	A1-01: Cuerpo Superior técnico de administración general de la Administración de la Generalitat. A1-10. Cuerpo Superior técnico en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat. A1-05. Cuerpo Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la Administración de la Generalitat.
A2-01. Cuerpo de Gestión.	A2-01. Cuerpo Superior de gestión de administración general de la Administración de la Generalitat. A2-06. Cuerpo Superior de gestión en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat. A2-07. Cuerpo Superior de gestión en formación e inserción profesional de la Administración de la Generalitat. A2-29: Cuerpo Superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat.
C1-01. Cuerpo Administrativo.	C1-01. Cuerpo Administrativo de la Administración de la Generalitat C1-20. Agentes Tributarios de la Generalitat
C2-01. Cuerpo Auxiliar.	C2-01: Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Generalitat.
<i>CUERPOS ESPECIALES</i>	
<i>SUBGRUPO A1</i>	
A1-02. Cuerpo de la Abogacía de la Generalitat.	A1-02 Cuerpo de la abogacía de la Generalitat.
A1-03. Cuerpo Superior de Intervención y Auditoría de la Generalitat.	A1-03 Cuerpo superior de intervención y auditoría de la Generalitat.
A1-04. Cuerpo Superior Facultativo.	
A1-04-01. Superior de traducción e interpretación lingüística.	A1-07 Cuerpo Superior técnico de traducción e interpretación lingüística de la Administración de la Generalitat.
A1-04-02. Superior de archivística, biblioteconomía, documentación y edición.	A1-08 Cuerpo Superior técnico de archivística, biblioteconomía y documentación de la Administración de la Generalitat.
A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.	A1-11 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de caminos, canales y puertos de la Administración de la Generalitat.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 44 Ley de la Función Pública Valenciana

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
A1-04-04. Ingeniería industrial.	A1-12 Cuerpo Superior técnico de ingeniería industrial de la administración de la Generalitat.
A1-04-05. Ingeniería de Minas.	A1-13 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de minas de la Administración de la Generalitat.
A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información.	A1-06 Cuerpo Superior técnico de ingeniería en informática. A1-14 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de telecomunicación de la Administración de la Generalitat.
A1-04-07. Ingeniería Agrónoma.	A1-15 Cuerpo Superior técnico de ingeniería agrónoma de la Administración de la Generalitat.
A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y cartografía.	A1-16 Cuerpo Superior técnico de geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat.
A1-04-09. Ingeniería de Montes.	A1-17 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de montes de la Administración de la Generalitat.
A1-04-10. Arquitectura.	A1-18 Cuerpo Superior técnico de arquitectura de la Administración de la Generalitat.
A1-04-11. Medio ambiente.	A1-27 Cuerpo Superior técnico de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
A1-04-12. Veterinaria.	A1-23 Cuerpo Superior técnico de veterinaria de la Administración de la Generalitat.
A1-04-13. Superior Facultativa de estadística.	A1-29 Cuerpo Superior técnico de estadística de la Administración de la Generalitat.
A1-04-14. Administración cultural.	A1-21 Cuerpo Superior técnico de administración cultural de la administración de la Generalitat.
A1-04-15. Actividad física y deporte.	A1-22 Cuerpo Superior técnico de actividad física y deporte de la Administración de la Generalitat.
A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigación científica.	A1-28 Cuerpo Superior técnico de investigadores científicos de la Administración de la Generalitat.
A1-05-01. Científico o científica titular.	A1-28-01. Científico titular.
A1-05-02. Investigador o Investigadora.	A1-28-02. Investigador.
A1-05-03. Profesor o Profesora de investigación.	A1-28-03. Profesor de investigación.
A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.	
A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.	A1-09 Cuerpo Superior técnico de seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat. A1-25-01. Riesgos laborales.
A1-06-02. Medicina del Trabajo.	A1-25-02. Medicina del trabajo.
A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y sociosanitarios.	
A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.	A1-19 Cuerpo Superior técnico en acción social y administración de servicios sociales de la Administración de la Generalitat. A1-30 Cuerpo Superior técnico de psicopedagogía de la Administración de la Generalitat.
A1-07-02. Psicología.	A1-20 Cuerpo Superior técnico de psicología de la Administración de la Generalitat.
A1-07-03. Medicina.	A1-24 Cuerpo Superior técnico de Medicina de la Administración de la Generalitat.
A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria.	
A1-08-01. Tecnología agroalimentaria.	A1-31 Cuerpo Superior técnico de tecnología agroalimentaria de la Administración de la Generalitat.
A1-08-02. Superior técnica de laboratorio.	A1-32 Cuerpo Superior técnico de laboratorio de la Administración de la Generalitat.
A1-09 Cuerpo Superior Facultativo de Inspección de Tributos.	A1-04 Cuerpo Superior Técnico de Inspectores de Tributos de la Administración de la Generalitat.
A1-10. Cuerpo Superior Facultativo de Emergencias y Protección civil.	A1-33 Cuerpo Superior técnico de Gestión de Emergencias y Protección Civil de la Administración de la Generalitat.
SUBGRUPO A2	
A2-02 Cuerpo técnico facultativo.	
A2-02-01. Técnica de Sistemas y tecnología de la información.	A2-02 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica en informática de la administración de la Generalitat. A2-11 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica de telecomunicaciones de la Administración de la Generalitat.
A2-02-02. Ingeniería Técnica en Obras Públicas.	A2-08 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica en obras públicas de la Administración de la Generalitat.
A2-02-03. Ingeniería Técnica Industrial.	A2-09 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica industrial de la Administración de la Generalitat. A2-25 Cuerpo Superior de gestión de seguridad pública de la administración de la Generalitat.
A2-02-04. Ingeniería Técnica de Minas.	A2-10 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica de minas de la Administración de la Generalitat.
A2-02-05. Ingeniería Técnica Forestal.	A2-13 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica forestal de la Administración de la Generalitat.
A2-02-06. Ingeniería Técnica Agrícola.	A2-14 Cuerpo Superior de gestión en Ingeniería Técnica Agrícola de la Administración de la Generalitat. A2-22 Cuerpo Superior de gestión en economía doméstica de la Administración de la Generalitat.
A2-02-07. Arquitectura Técnica.	A2-17 Cuerpo Superior de gestión en arquitectura de la Administración de la Generalitat.
A2-02-08. Técnica de medio ambiente.	A2-23 Cuerpo Superior de gestión de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
A2-02-09. Técnica Facultativa de promoción lingüística.	A2-03 Cuerpo Superior de gestión de promoción lingüística de la administración de la Generalitat.
A2-02-10. Técnica archivística, biblioteconomía y documentación.	A2-04 Cuerpo Superior de gestión de archivística, biblioteconomía y documentación de la Administración de la Generalitat.
A2-02-11. Técnica Facultativa de gestión estadística.	A2-27 Cuerpo Superior de gestión estadística de la Administración de la Generalitat.
A2-02-12. Ingeniería Técnica en Topografía.	A2-12 Cuerpo Superior de gestión en geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 44 Ley de la Función Pública Valenciana

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
A2-02-13. Técnica Facultativa de administración cultural.	A2-15 Cuerpo Superior de gestión en administración cultural de la Administración de la Generalitat.
A2-02-15. Técnica Agroalimentaria.	A2-31 Cuerpo superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la Generalitat.
A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.	A2-05 Cuerpo Superior de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat. A2-21 Cuerpo Superior de gestión en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat.
A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y sociosanitarios.	
A2-04-01. Sociosanitaria.	A2-16-01. Acción social y administración de servicios sociales. A2-16-04. Logopedia.
A2-04-02. Enfermería.	A2-19 Cuerpo Superior de gestión de administración socio-sanitaria de la Administración de la Generalitat.
A2-04-03. Fisioterapia.	A2-20 Cuerpo Superior de gestión en fisioterapia de la Administración de la Generalitat.
A2-04-04. Trabajo Social.	A2-16-03. Trabajo social.
A2-04-05. Educación social.	A2-16-02. Educación social.
A2-04-06. Terapia ocupacional.	A2-16-05. Terapia ocupacional.
A2-05. Cuerpo Técnico Facultativo de Tributos.	A2-30 Cuerpo Superior de gestión de Tributos de la Administración de la Generalitat.
A2-06 Cuerpo Técnico Facultativo de Emergencias y Protección civil.	A2-24 Cuerpo Superior de gestión de emergencias de la administración de la Generalitat.
GRUPO B	
B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración.	Cuerpo B-02: Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat.
B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del medio ambiente.	Cuerpo B-03: Técnico de gestión de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.	Cuerpo B-04: Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat. Cuerpo B-05: Técnico de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat.
B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción.	Cuerpo B-08: Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción de la Administración de la Generalitat.
B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima.	Cuerpo B-09: Técnico de gestión de navegación y pesca marítima de la Administración de la Generalitat.
B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	
B6-06-01. Técnico en gestión en Educación Infantil.	Cuerpo B-07: Técnico de gestión de educación infantil de la Administración de la Generalitat.
B6-06-02. Técnico en gestión en Integración Social y Educación Especial.	Cuerpo B-06: Técnico de gestión de integración social y educación especial de la Administración de la Generalitat.
SUBGRUPO C1	
C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías.	Cuerpo C1-02: Especialistas en sistemas y tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat.
C1-03. Cuerpo Especialista Técnico.	
C1-03-01. Especialista técnica.	Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la Administración de la Generalitat.
C1-03-02. Especialista cocina.	Cuerpo C1-19: Especialistas de cocina de la Administración de la Generalitat.
C1-03-03. Edificación y obra civil.	Cuerpo C1-05: Especialistas en delineación de la Administración de la Generalitat.
C1-04. Cuerpo Especialistas de atención sociosanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería.	
C1-04-01. Atención sociosanitaria.	Cuerpo C1-12: Especialistas de atención sociosanitaria de la Administración de la Generalitat.
C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería.	Cuerpo C1-18: Especialistas de enfermería de la Administración de la Generalitat.
C1-04-03. Educación especial.	C1-03. Especialistas en Educación Especial.
C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente.	Cuerpo C1-13: Especialistas en la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
C1-06. Cuerpo Especialistas de mantenimiento, mecánica y obras públicas.	Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la Administración de la Generalitat.
SUBGRUPO C2	
C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.	Cuerpo C2-02: Servicios auxiliares generales de la Administración de la Generalitat.
C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares.	

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
C2-03-01 servicios auxiliares generales.	Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-05: Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la Administración de la Generalitat. Escalas C2-05-03 y C2-05-04. Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la Administración de la Generalitat.
C2-03-02 Auxiliar Cocina.	Escala C2-05-02. Auxiliares de cocina.
C2-03-03 Auxiliares de enfermería.	Escala C2-05-01. Auxiliares de enfermería.
	<i>AGRUPACIÓN PROFESIONAL FUNCIONARIAL</i>
Agrupación profesional funcional.	Todas las Agrupaciones profesionales funcionariales existentes.

ANEXO III

Agrupaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat

Sin perjuicio de la competencia que para su creación el artículo 8 de la presente ley atribuye a la persona titular de la conselleria con competencias en materia de función pública, se crean las siguientes agrupaciones de puestos de trabajo:

a) Cuerpos Generales.

1.º Subgrupo A1.

APT-A1-01-01, de relaciones laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-10. Superior técnico en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-A1-01-02, de comunicación y relaciones informativas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-05. Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la Administración de la Generalitat.

APT-A1-01-03, de fondos europeos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-01. Superior técnico de administración general de la administración de la Generalitat y adscritos orgánicamente a los departamentos con competencias en materia de fondos europeos de la Generalitat y que se encargan de la adecuada coordinación y gestión para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

2.º Subgrupo A2.

APT-A2-01-01, de relaciones laborales y de Orientador Laboral para el Empleo. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-06. Superior de gestión en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat y por la Escala A2-01-01, Orientador Laboral para el Empleo.

APT-A2-01-02, de formación e inserción profesional. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-07. Superior de gestión en formación e inserción profesional de la Administración de la Generalitat.

APT-A2-01-03, de actividades turísticas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-29: Superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat.

b) Cuerpos Especiales.

1.º Subgrupo A1.

APT-A1-07-01-01, de psicopedagogía. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-30: Superior técnico de psicopedagogía de la Administración de la Generalitat.

2.º Subgrupo A2.

APT-A2-02-06-01, de control analítico y seguridad agroalimentaria. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-31: superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la Generalitat.

APT-A2-04-01-01, de Logopedia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala A2-16-04. Logopedia.

3.º Subgrupo C1.

APT-C1-03-01-01, de analítica de laboratorio. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-02, de pesca marítima. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-03, de prevención de riesgos laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-04, de comunicaciones y emergencias. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-05, de campos y cosechas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-06, de Capataz agrícola. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-07, de técnicos en investigación. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-01, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-02, de mecánicos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-03, de obras públicas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la Administración de la Generalitat.

4.º Subgrupo C2.

APT-C2-03-01-01, de Servicios auxiliares de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-02, de Servicios auxiliares de infraestructura y transporte. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-03, de Monitores terapéuticos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala C2-05-03 Monitores terapéuticos.

APT-C2-03-01-04, de Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-05, de Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión

por el Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-06, de Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-07, de Servicios auxiliares de la investigación científica. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-08, de Servicios auxiliares de la administración de justicia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la Administración de la Generalitat.

5.º Agrupación profesional funcionarial.

APT-APF-01, de Subalternos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-01. Subalternos.

APT-APF-02, de limpieza. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-02. Ayudante de limpieza.

APT-APF-03, de Vigilante. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-03. Vigilante.

APT-APF-04, de Ayudante de residencia/servicios. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05, escalas APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 y APF-05-05.

APT-APF-05, de Ayudante de cocina. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05-02. Ayudante de cocina.

APT-APF-06, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-06 Servicios de apoyo del mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

ANEXO IV

Cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes

Administración general

A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.

Requisitos: Título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado.

Grupo/Subgrupo profesional: A1.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa.

A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.

Requisitos: Título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título de Arquitectura Técnica o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado.

Grupo/Subgrupo profesional: A2.

Funciones: Apoyar y colaborar en las tareas administrativas de programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control, inspección, evaluación y asesoramiento, comunes a la actividad administrativa.

C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.

Requisitos: Título de Bachiller o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo profesional: C1.

Funciones: Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.

C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.

Requisitos: Título de graduado en ESO.

Grupo/Subgrupo profesional: C2.

Funciones: Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.

Administración especial

A1 – S02 Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios.

Requisitos Licenciatura o grado en Medicina o licenciado o grado en Farmacia.

Grupo/ Subgrupo profesional A1.

Escalas:

A1 – S02 – 01 Inspector médico de servicios sanitarios.

Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de inspección de servicios sanitarios.

Requisitos Licenciatura en Medicina o grado en medicina.

A1 –S02 –02 Inspector farmacéutico de servicios sanitarios.

Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con la inspección de servicios sanitarios.

Requisitos Licenciatura en Farmacia, o grado en farmacia.

A1-S03: Cuerpo Superior de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat.

Grupo/Subgrupo Profesional: A1.

Escalas:

–A1-S03-01. Médicos de administración sanitaria y de salud pública.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar la salud de la población en el ámbito de la vigilancia, la protección, la prevención primaria y, en su caso, secundaria y terciaria de la enfermedad y la promoción de la salud, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.

Requisitos: Licenciatura/Grado en Medicina.

– A1-S03-02. Farmacéuticos de administración sanitaria y de salud pública.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar

a salud de la población en el ámbito de la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud, especialmente en el campo de la sanidad ambiental y de la seguridad alimentaria, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.

Requisitos: Licenciatura en Farmacia, o grado en farmacia.

– A1-S03-03. Seguridad alimentaria.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Biotecnología Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Química, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Grado en Nutrición Humana y Dietética, o bien título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-04. Sanidad ambiental.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la vigilancia y la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Medicina, Licenciado en Veterinaria, licenciatura en Biología, licenciado en Biotecnología, licenciatura en Ciencias Ambientales, Licenciado en Química, Licenciado en Física, Licenciado en Bioquímica, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería en Telecomunicaciones o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-05. Laboratorio de análisis microbiológico.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter microbiológico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos: Licenciado en Medicina, Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Química, licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, licenciatura en Biotecnología, Grado en Microbiología o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-06. Laboratorio de análisis químico.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter químico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Química, Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, licenciatura en Biotecnología, o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-07. Veterinarios de salud pública.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud, especialmente en el campo de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos, y de manera especial en mataderos y establecimientos de carne fresca, así como aquellas asignadas por el ordenamiento jurídico.

También podrán realizar actividades de salud pública en el ámbito de la sanidad ambiental cuando se requiera.

Requisitos: Licenciado en Veterinaria o grado en veterinaria.

– A1-S03-08. Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la Salud de la población, en el ámbito de la estadística sanitaria y el análisis epidemiológico.

Requisitos: Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas, Licenciado en Matemáticas o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-09. Técnico/a en Comunicación de Administración Sanitaria y Salud Pública.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con la comunicación en sus diversos soportes, necesarias para garantizar la difusión efectiva de información en el ámbito de la administración sanitaria y la salud pública en el ámbito de la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud.

Requisitos: Licenciatura/Grado en Comunicación Audiovisual, Licenciatura / Grado en Publicidad, Licenciatura/Grado en Periodismo.

– A1-S03-10. Psicólogo/a de Administración Sanitaria y Salud Pública.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de la administración sanitaria y la salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la psicología.

Requisitos: Licenciatura/Grado en Psicología.

A1-S04: Cuerpo de farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir).

Requisitos: Licenciado en Farmacia o grado en farmacia.

Grupo/Subgrupo Profesional: A1.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental y la seguridad alimentaria.

A2-S02: Cuerpo Enfermero inspector de servicios sanitarios.

Requisitos Diplomatura en Enfermería, o grado en enfermería.

Grupo/ Subgrupo Profesional A2.

Funciones Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la inspección de servicios sanitarios.

A2-S03: Cuerpo Gestión de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat.

Grupo/Subgrupo Profesional: A2.

Escalas:

– A2-S03-01, Enfermeros/as de gestión sanitaria y de salud pública.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, inspección, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, aquellas propias de la profesión relacionadas con las de administración sanitaria; y aquellas otras de colaboración con el cuerpo superior de salud pública relativas al ámbito de la prevención primaria y, en su caso, secundaria y

terciaria, de la enfermedad, la promoción de la salud y vigilancia e información en salud pública.

Requisitos: Diplomatura/Grado en enfermería.

– A2-S03-02. Seguridad alimentaria y laboratorio.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, inspección, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración con el cuerpo superior relativas al ámbito de la seguridad alimentaria y laboratorio de salud pública.

Requisitos: Enfermería, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-S03-03. Sanidad ambiental.

Funciones: Actividades de propuesta, de gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias relativas al ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos: Enfermería, ingenierías técnicas o bien, título universitario oficial que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-S03-04. Trabajador/a Social de Administración Sanitaria y Salud Pública.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias relativas al ámbito del trabajo social de la administración sanitaria y la salud pública.

Requisitos: Diplomatura/Grado en Trabajo Social.

– A2-S03-05. Nutricionista/Dietista de Administración Sanitaria y Salud Pública.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias relativas al ámbito de la nutrición humana y dietética de la administración sanitaria y la salud pública.

Requisitos: Diplomatura/Grado en Nutrición Humana y Dietética.

B-S02 Cuerpo Técnico de gestión de salud pública de la administración de la Generalitat.

Grupo/Subgrupo Profesional: B.

Escalas:

– B-S02-01. Vigilancia, prevención y promoción en salud pública.

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y la vigilancia y la información en salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Actividades Físicas y Deportivas, Administración y Gestión, Instalación y Mantenimiento (en particular Prevención de Riesgos Laborales), Sanidad (en particular Documentación y Administración Sanitaria, Dietética, Higiene Bucodental, Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Laboratorio Clínico y Biomédico, Salud Ambiental), y Servicios Socioculturales y a la Comunidad (especialmente Promoción de Igualdad de Género, Educación Infantil, Integración Social, Mediación Comunicativa).

– B-S02-02. Seguridad alimentaria y sanidad ambiental.

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la protección de la salud en seguridad alimentaria y sanidad ambiental.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Sanidad (en particular Dietética, Salud Ambiental), Industrias Alimentarias y Química.

– B-S02-03. Laboratorio de salud pública.

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, mediante el desarrollo de análisis y controles en los laboratorios de salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Sanidad (en particular Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Laboratorio Clínico y Biomédico), Industrias Alimentarias y Química.

C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat.

Requisitos: Bachiller o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo Profesional: C1.

Funciones: Actividades de colaboración, preparación, gestión de la información, inspección de actividades, actualización y tramitación de documentos, elaboración de datos inventariados y mantenimiento de equipos y aplicaciones y, en general, las propias de la profesión relacionadas con las actividades necesarias para garantizar la salud de la población especialmente en el ámbito de la seguridad alimentaria, sanidad ambiental y laboratorio de salud pública.

C2-S02 Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat.

Requisitos: Título de graduado en ESO.

Grupo/Subgrupo Profesional: C2.

Funciones: Colaboración, de acuerdo con su nivel de titulación, con los grupos superiores en todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, en el ámbito de las competencias de salud pública.

APF-S01 Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.

Funciones: Informar sobre la ubicación de locales y controlar los accesos a los mismos; custodiar, controlar y realizar el mantenimiento básico de material, mobiliario e instalaciones; transportar objetos no pesados; utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras; clasificar y el repartir la correspondencia; trasladar documentos y material y entregar las notificaciones.

ANEXO V

Tabla de correspondencia entre los cuerpos, las escalas y la agrupación profesional funcionarial gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes previstos en esta Ley, con los vigentes a su entrada en vigor

Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos, escalas o agrupación profesionales funcionariales vigentes a la entrada en vigor de la presente ley se integrarán en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial siguientes:

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública valenciana
<i>CUERPOS GENERALES</i>	
A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.	A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.
A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat. Desaparece.	A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.
C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.	B-S01.
C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.	C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.
	C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.
<i>CUERPOS ESPECIALES</i>	
GRUPO A1	
A1-S02: Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios.	A1-S04: Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios.

CÓDIGO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NORMATIVA AUTONÓMICA

§ 44 Ley de la Función Pública Valenciana

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública valenciana
<p>A1-S03: Cuerpo Superior Técnico de Administración Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-01: Médico de Administración Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-02: Farmacia y Gestión Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-03: Seguridad Alimentaria. A1-S03-04: Sanidad Ambiental. A1-S03-05: Laboratorio de análisis microbiológico. A1-S03-06: Laboratorio de análisis químico. A1-S03-07: Veterinarios de salud pública. A1-S03-08: Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias.</p>	<p>A1-S02: Cuerpo Superior técnico de la administración sanitaria de la administración de la Generalitat. A1-S03: Cuerpo Superior técnico de salud pública de la administración de la Generalitat. A1-S02-01: Médico de administración sanitaria. A1-S03-01: Médicos de salud pública. A1-S02-02: Farmacéuticos de administración sanitaria. A1-S03-02: Farmacéuticos de salud pública. A1-S03-03: Seguridad Alimentaria. A1-S03-04: Sanidad Ambiental. A1-S03-05: Laboratorio de análisis microbiológico. A1-S03-06: Laboratorio de análisis químico. A1-S03-07: Veterinarios de salud pública. A1-S03-08: Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias.</p>
<p>A1-S04: Cuerpo de Farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir).</p>	<p>A1-S04: Cuerpo de Farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir).</p>
GRUPO A2	
<p>A2-S02: Cuerpo Enfermero Inspector Servicios Sanitarios. A2-S03: Cuerpo Superior de Gestión de la Administración Sanitaria y Salud Pública. A2-S03-01: Enfermeros de Gestión Sanitaria y Salud Pública. A2-S03-02: Seguridad Alimentaria y Laboratorio. A2-S03-03: Sanidad Ambiental.</p>	<p>A2-S04: Cuerpo Enfermero Inspector Servicios Sanitarios. A2-S02: Cuerpo Superior técnico de administración sanitaria de la Generalitat. A2-S03: Cuerpo Superior de gestión de salud pública de la administración de la Generalitat. A2-S02: Cuerpo Superior técnico de administración sanitaria de la Generalitat. A2-S03-01: Enfermeros/as de salud pública. A2-S03-02: Seguridad Alimentaria y Laboratorio. A2-S03-03: Sanidad Ambiental.</p>
GRUPO B	
<p>B-S02: Cuerpo Técnico gestión de salud pública de la administración de la Generalitat. B-S02-01: Vigilancia, prevención y promoción en salud pública. B-S02-02: Seguridad alimentaria y sanidad ambiental. B-S02-03: Laboratorio en salud pública.</p>	<p>B-S02: Cuerpo Técnico gestión de salud pública de la administración de la Generalitat. B-S02-01: Vigilancia, prevención y promoción en salud pública. B-S02-02: Seguridad alimentaria y sanidad ambiental. B-S02-03: Laboratorio en salud pública.</p>
GRUPO C1	
<p>C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat.</p>	<p>C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat.</p>
GRUPO C2	
<p>C2-S02: Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat.</p>	<p>C2-S02: Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat.</p>
APF	
<p>APF-S01: Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.</p>	<p>APF-S01: Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.</p>