



## LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

### Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias.

Comunidad Autónoma del Principado de Asturias  
«BOPA» núm. 300, de 26 de diciembre de 1985  
«BOE» núm. 59, de 10 de marzo de 1986  
Referencia: BOE-A-1986-6539

---

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .   | 8  |
| TÍTULO PRELIMINAR. Finalidad y ámbito de aplicación de la Ley . . . . .                                | 13 |
| Artículo 1.. . . . .   | 13 |
| TÍTULO I. Clases y definiciones de personal . . . . .  | 13 |
| Artículo 2.. . . . .   | 13 |
| Artículo 3.. . . . .   | 13 |
| Artículo 4.. . . . .   | 14 |
| Artículo 5.. . . . .   | 14 |
| Artículo 6.. . . . .   | 14 |
| Artículo 7.. . . . .   | 14 |
| Artículo 8.. . . . .   | 14 |
| Artículo 8 bis. . . . .  | 14 |
| Artículo 9.. . . . .   | 15 |
| Artículo 10.. . . . .  | 15 |
| Artículo 11.. . . . .  | 15 |
| TÍTULO II. Organos superiores de la función pública regional y de participación del personal . . . . . | 15 |
| CAPÍTULO I. Clasificación y enumeración . . . . .  | 15 |
| Artículo 12.. . . . .  | 15 |

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO II. Órganos decisorios . . . . .  | 16 |
| Artículo 13. . . . .   | 16 |
| Artículo 14. . . . .   | 16 |
| Artículo 15. . . . .   | 16 |
| Artículo 16. . . . .   | 17 |
| Artículo 17. . . . .   | 17 |
| CAPÍTULO III. Órgano consultivo. . . . .   | 18 |
| Artículo 18. . . . .   | 18 |
| CAPÍTULO IV. Organos de participación del personal. . . . .                      | 18 |
| Artículo 19. . . . .   | 18 |
| TÍTULO III. Ordenación de la Función Pública . . . . .                           | 18 |
| CAPÍTULO I . . . . .   | 18 |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                    | 18 |
| Artículo 20. . . . .   | 18 |
| Artículo 21. . . . .   | 18 |
| Artículo 22. . . . .   | 19 |
| Sección 2.ª De los grupos de funcionarios . . . . .                              | 19 |
| Artículo 23. . . . .   | 19 |
| Sección 3.ª De los Cuerpos de Administración General . . . . .                   | 19 |
| Artículo 24. . . . .   | 19 |
| Artículo 25. . . . .   | 19 |
| Sección 4.ª De los Cuerpos de Administración Especial. . . . .                   | 20 |
| Artículo 26. . . . .   | 20 |
| Artículo 27. . . . .   | 20 |
| CAPÍTULO II. Plantillas de personal y relaciones de puestos de trabajo . . . . . | 20 |
| Artículo 28. . . . .   | 20 |
| Artículo 29. . . . .   | 20 |
| Artículo 30. . . . .   | 21 |
| CAPÍTULO III. De la clasificación de los puestos de trabajo . . . . .            | 21 |
| Artículo 31. . . . .   | 21 |
| Artículo 32. . . . .   | 22 |

|  |    |
|--|----|
| Artículo 33. . . . .   | 22 |
| Artículo 34. . . . .   | 22 |
| Artículo 35. . . . .   | 22 |
| Artículo 36. . . . .   | 22 |
| CAPÍTULO IV. Del Registro de Personal . . . . .  | 22 |
| Artículo 37. . . . .   | 22 |
| Artículo 38. . . . .   | 22 |
| Artículo 39. . . . .   | 22 |
| TÍTULO IV. Acceso y promoción del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias . . . . . | 23 |
| CAPÍTULO I. Oferta de empleo público . . . . .   | 23 |
| Artículo 40. . . . .   | 23 |
| Artículo 41. . . . .   | 23 |
| Artículo 41 bis. . . . .   | 23 |
| Artículo 42. . . . .   | 23 |
| Artículo 43. . . . .   | 24 |
| CAPÍTULO II. Selección de personal . . . . .   | 24 |
| Artículo 44. . . . .   | 24 |
| Artículo 45. . . . .   | 24 |
| Artículo 46. . . . .   | 24 |
| Artículo 47. . . . .   | 24 |
| Artículo 48. . . . .   | 24 |
| CAPÍTULO III. . . . .  | 25 |
| Sección 1.ª Carrera profesional y evaluación del desempeño. . . . .  | 25 |
| Artículo 49. . . . .   | 25 |
| Artículo 49 bis. . . . .   | 25 |
| Artículo 49 ter. . . . .   | 26 |
| Artículo 49 quáter. . . . .  | 26 |
| Sección 2.ª Promoción interna. . . . .   | 27 |
| Artículo 50. . . . .   | 27 |
| CAPÍTULO IV. Provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios . . . . .                                  | 27 |
| Artículo 51. . . . .   | 27 |

|   |    |
|---|----|
| Artículo 51 bis. . . . .  | 28 |
| Artículo 52. . . . .  | 29 |
| Artículo 53. . . . .  | 30 |
| Artículo 54. . . . .  | 30 |
| Artículo 55. . . . .  | 30 |
| Artículo 55 bis. . . . .  | 31 |
| TÍTULO V. Régimen estatutario de los funcionarios públicos . . . . .      | 31 |
| CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. . . . . | 31 |
| Artículo 56. . . . .  | 31 |
| Artículo 57. . . . .  | 31 |
| Artículo 58. . . . .  | 32 |
| CAPÍTULO II. Situaciones de los funcionarios. . . . .                     | 32 |
| Artículo 59. . . . .  | 32 |
| Artículo 60. . . . .  | 32 |
| Artículo 61. . . . .  | 33 |
| Artículo 62. . . . .  | 33 |
| Artículo 62 bis. . . . .  | 33 |
| Artículo 63. . . . .  | 33 |
| Artículo 64. . . . .  | 34 |
| Artículo 64 bis. . . . .  | 35 |
| Artículo 65. . . . .  | 35 |
| Artículo 66. . . . .  | 35 |
| Artículo 67. . . . .  | 35 |
| CAPÍTULO III. Jornada y horarios de trabajo . . . . .                     | 36 |
| Artículo 68. . . . .  | 36 |
| Artículo 69. . . . .  | 36 |
| CAPÍTULO IV. Derechos de los funcionarios . . . . .                       | 36 |
| Sección 1.ª Normas generales. . . . .                                     | 36 |
| Artículo 70. . . . .  | 36 |
| Artículo 71. . . . .  | 36 |
| Sección 2.ª Vacaciones, permisos y licencias . . . . .                    | 37 |

**BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**  
**LEGISLACIÓN CONSOLIDADA**

---

|   |    |
|---|----|
| Artículo 72.....  | 37 |
| Artículo 73.....  | 37 |
| Artículo 74.....  | 37 |
| Artículo 75.....  | 37 |
| Artículo 76.....  | 38 |
| Sección 3.ª Derechos económicos .....                                     | 38 |
| Artículo 77.....  | 38 |
| Artículo 78.....  | 38 |
| Artículo 79.....  | 39 |
| Artículo 80.....  | 39 |
| Artículo 81.....  | 39 |
| Artículo 82.....  | 39 |
| Artículo 83.....  | 39 |
| CAPÍTULO V. Deberes e incompatibilidades.....                             | 39 |
| Artículo 84.....  | 39 |
| Artículo 85.....  | 40 |
| CAPÍTULO VI. Formación y perfeccionamiento profesional .....              | 40 |
| Artículo 86.....  | 40 |
| Artículo 87.....  | 40 |
| Artículo 88.....  | 40 |
| CAPÍTULO VII. Régimen disciplinario .....                                 | 41 |
| Artículo 89.....  | 41 |
| Artículo 90.....  | 41 |
| Artículo 91.....  | 41 |
| Artículo 92.....  | 41 |
| Artículo 93.....  | 42 |
| Artículo 94.....  | 42 |
| Artículo 95.....  | 42 |
| Artículo 96.....  | 42 |
| TÍTULO VI. Régimen jurídico aplicable al personal eventual y laboral..... | 43 |
| CAPÍTULO I .....  | 43 |

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO  
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

|   |    |
|---|----|
| Artículo 97. . . . .                        | 43 |
| Artículo 98. . . . .                        | 43 |
| Artículo 99. . . . .                        | 43 |
| CAPÍTULO II. Del personal laboral . . . . . | 43 |
| Artículo 100. . . . .                       | 43 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .  | 43 |
| Disposición adicional primera. . . . .      | 43 |
| Disposición adicional segunda. . . . .      | 44 |
| Disposición adicional tercera. . . . .      | 44 |
| Disposición adicional cuarta. . . . .       | 44 |
| Disposición adicional quinta. . . . .       | 44 |
| Disposición adicional quinta bis. . . . .   | 48 |
| Disposición adicional sexta. . . . .        | 49 |
| Disposición adicional séptima. . . . .      | 49 |
| Disposición adicional octava. . . . .       | 49 |
| Disposición adicional novena. . . . .       | 49 |
| Disposición adicional décima. . . . .       | 49 |
| Disposición adicional undécima. . . . .     | 49 |
| Disposición adicional duodécima. . . . .    | 49 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . . | 49 |
| Disposición transitoria primera. . . . .    | 49 |
| Disposición transitoria segunda. . . . .    | 50 |
| Disposición transitoria tercera. . . . .    | 50 |
| Disposición transitoria cuarta. . . . .     | 50 |
| Disposición transitoria quinta. . . . .     | 50 |
| Disposición transitoria sexta. . . . .      | 50 |
| Disposición transitoria séptima. . . . .    | 50 |
| Disposición transitoria octava. . . . .     | 51 |
| Disposición transitoria novena. . . . .     | 51 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . . | 51 |
| Disposición derogatoria. . . . .            | 51 |

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO  
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| <i>Disposiciones finales</i> ..... | 51 |
| Disposición final. ....            | 51 |

TEXTO CONSOLIDADO  
Última modificación: 31 de diciembre de 2018

Quedan suprimidas las referencias al Consejo de la Función Pública Regional; y las menciones a la Escuela de Administración Pública Regional se entenderán hechas al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", según establece la disposición adicional 2.1 y 2 de la Ley 4/1991, de 4 de abril. [Ref. BOE-A-1991-12092.](#)

EL PRESIDENTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Sea notorio que la Junta General del Principado 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 para Asturias, vengo en promulgar la siguiente Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, cuyo texto es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Justificación de la Ley.

La Función Pública de la Administración del Principado de Asturias se ha formado por la convergencia en la misma de diverso personal que, paulatinamente, ha ido asumiendo procedente de diversas Administraciones Públicas.

En la fecha de constitución de la Comunidad Autónoma se integraba el personal de su Administración por el asumido del Consejo Regional de Asturias —Ente Preautonómico— y de la Diputación Provincial de Oviedo; posteriormente, se ha ido incrementando y modificando como consecuencia del proceso de traspasos de servicios de la Administración del Estado al Principado de Asturias, así como de las convocatorias efectuadas para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y en los cuadros de puestos de trabajo del personal laboral asumidos de la Diputación Provincial de Oviedo.

La varia procedencia del personal al servicio de la Administración del Principado y la diferente naturaleza jurídica de las respectivas relaciones de empleo, hace necesaria, en la actualidad, cuando ya se ha producido el cierre del proceso de transferencias inherentes a las competencias inmediatamente asumidas en virtud del Estatuto de Autonomía, su adecuada ordenación como premisa necesaria para conseguir un eficaz funcionamiento de aquélla.

Estructura y contenido de la Ley.

La Ley consta de un título preliminar y seis títulos más divididos en capítulos, y éstos en secciones. Contiene, también, seis disposiciones adicionales, nueve disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El título preliminar enuncia la finalidad y ámbito de aplicación de la Ley.

En lo que respecta a la finalidad, sus objetivos son distintos según la clase de personal al servicio de la Administración del Principado a que se refiere.

Con relación al personal funcionario, la Ley tiene una finalidad netamente integradora de todos los colectivos de funcionarios que han convergido en la Administración del Principado, persiguiendo un objetivo principal: Su «ordenación»; y otro, secundario y complementario del anterior, recoger en un mismo texto legal las reglas de desarrollo referidas al régimen estatutario de dicho personal, inspiradas en el derecho básico estatal que, en todo caso, es de aplicación supletoria, según lo previsto en la Constitución y en el propio Estatuto de Autonomía para Asturias.

Con relación al personal laboral al servicio de la Administración del Principado, la Ley se limita a referir su regulación a la legislación de esa naturaleza, sin perjuicio de que se contengan en la misma reglas específicas y directamente aplicables a dicho personal, teniendo en cuenta su condición de empleados públicos.



En cuanto al personal eventual, la Ley regula sus aspectos singulares, remitiendo en lo demás a las normas aplicables al personal funcionario.

Al ser una Ley de Ordenación de la Función Pública «de la Administración del Principado», entendida ésta en sentido estricto, queda fuera de su ámbito el personal al servicio de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma -Junta General del Principado.

Alcanza, sin embargo, la aplicación de la Ley, no sólo a todos los órganos que integran la que se podría denominar administración directa de la Comunidad Autónoma, sino también a los Entes descentralizados que junto con aquélla, conforman la Administración del Principado.

El título I se refiere a las clases y definiciones de personal al servicio de la Administración del Principado.

El personal se clasifica en funcionario eventual y laboral.

La distinción entre personal funcionario y laboral se fundamenta, básicamente, en la distinta naturaleza de las normas reguladoras de la relación de empleo que les vincula a la Administración: Para los primeros, el derecho administrativo, y para los segundos, el derecho del trabajo.

La nota distintiva definitoria del personal eventual se centra, por el contrario, en el carácter esencialmente temporal de la relación de empleo y en la especificidad de sus funciones: De confianza o asesoramiento específico.

Los funcionarios, a su vez, se clasifican en «de carrera» e «interinos», según sea su vinculación con la Administración, de carácter permanente o temporal.

En el mismo título se contempla la posibilidad de celebrar contratos con profesionales para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales, que se regirán por la legislación administrativa de contratos; y asimismo, que pueda solicitarse la adscripción temporal a la Administración del Principado de funcionarios pertenecientes a otras Administraciones, adscripción que en ningún caso podrá exceder en su duración de dos años.

El título II regula las competencias y atribuciones de los órganos superiores de la Función Pública Regional, dividiéndose en tres capítulos: El capítulo I, contiene la clasificación y enumeración; el capítulo II, regula los órganos decisorios, y el capítulo III, se refiere a los órganos consultivos.

Entre los órganos decisorios se enumera, en primer lugar, al Presidente del Principado, a quien, teniendo en cuenta su doble condición de Presidente de la Comunidad Autónoma y de su Consejo de Gobierno, se le atribuye, principalmente, la misión de velar por el cumplimiento de las Leyes en materia de función pública y la superior dirección y coordinación de la política de personal, así como la facultad de nombrar y separar al personal eventual al servicio de la Presidencia.

El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado que dirige la política de personal, correspondiéndole un importante elenco de competencias entre las que destaca el establecimiento de las directrices, conforme a las cuales han de ejercer sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración del Principado; aprobar proyectos de Ley y Decretos en materia de función pública; determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración del Principado cuando proceda la negociación de Convenios con el personal; aprobar las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias, y resolver los expedientes disciplinarios del personal funcionario con propuesta de sanción de separación de servicio.

El Consejero de la Presidencia es el órgano unipersonal, con competencias generales en materia de función pública, al que corresponde proponer al Consejo de Gobierno los proyectos de Ley y de Decreto y, en general, cuantas medidas deban adoptarse en materia de función pública; dictar las disposiciones necesarias para la coordinación y control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de personal; cuidar del cumplimiento por los órganos de la Administración del Principado de las normas de general aplicación en materia de personal; convocar y aprobar las bases para la provisión de plazas vacantes de funcionarios y puestos de trabajo de personal laboral, así como convocar, aprobar las bases y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios; el nombramiento de funcionarios y la contratación de personal laboral; la declaración de situaciones administrativas de los funcionarios; la resolución de los

expedientes de incompatibilidades, etc., previéndose la posibilidad de que por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del propio Consejero de la Presidencia, sean atribuidas algunas de sus funciones a los demás Consejeros con relación al personal de la respectiva Consejería, cuando así lo aconseje la conveniencia del servicio.

Al Consejero de Hacienda y Economía le atribuye específicamente la Ley la facultad de proponer al Consejo de Gobierno, en el marco de la política presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos del personal, así como autorizar cualquier medida de carácter general relativa al mismo que pueda suponer modificaciones en el gasto.

Por último, y con relación a los Consejeros, se enumeran las competencias que les corresponden, todas ellas conectadas con la Jefatura que ostentan, con respecto al personal adscrito a las distintas unidades de las respectivas Consejerías.

El capítulo II del título II contempla la existencia de dos órganos colegiados de carácter consultivo en materia de personal:

El Consejo de la Función Pública Regional, que, presidido por el Consejero de la Presidencia, se integra por diversos titulares de órganos de la Administración del Principado y por representantes de personal designados por las Organizaciones sindicales en proporción a su representatividad respectiva. Se configura como órgano colegiado de coordinación y consulta de la política de función pública, así como de participación del personal al servicio de la Administración del Principado; y le corresponde informar los anteproyectos de Ley y disposiciones de carácter general, así como las decisiones relevantes en materia de personal que le sean sometidas por el Consejo de Gobierno; y debatir y proponer, a iniciativa de sus componentes, las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal en lo que respecta al Registro de Personal, sistemas de acceso a la función pública, relaciones de puestos de trabajo, retribuciones, homologación de funcionarios y oferta de empleo.

La Comisión de Personal, órgano colegiado de carácter técnico adscrito a la Consejería de la Presidencia con funciones de informe y asesoramiento a la misma en materia de función pública.

El título III se integra por cuatro capítulos referidos a la ordenación de la Función Pública.

El capítulo I, que trata de la agrupación de los funcionarios, se subdivide en cuatro secciones:

La sección primera de este capítulo, bajo el epígrafe de «Disposiciones generales», contiene las reglas de ordenación de los funcionarios de la Administración del Principado, distinguiendo los Cuerpos de Administración General y Administración Especial, comprendiéndose, dentro de los primeros, a los funcionarios que ocupen plazas de plantilla que tengan asignadas funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa y, en general, el desarrollo de trabajos de contenido predominantemente burocrático, y, en las segundas, a los funcionarios que ocupen plazas de plantilla que tengan asignadas actividades y tareas que constituyan el objeto peculiar de una titulación, arte, profesión u oficio.

La agrupación de los funcionarios en Cuerpos se establece en razón del nivel de titulación y carácter homogéneo de las funciones que les sean asignadas. A su vez, en cada Cuerpo, se prevé la posibilidad de establecer Escalas.

En la misma sección se prevé que la creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se hará por Ley de la Junta General, que determinará necesariamente su denominación, las funciones asignadas a las plazas y la titulación exigida para la provisión de las mismas.

La sección segunda, «De los grupos funcionarios», realiza una ordenación de éstos en cinco grupos, de acuerdo con los niveles de titulación exigidos para su ingreso, reproduciendo, en su integridad, el contenido del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La sección tercera, «De los Cuerpos de la Administración General», ordena a los funcionarios en los tradicionales Cuerpos de Superior de Administradores, de Gestión, Administrativos, Auxiliares y Subalternos, determinándose las funciones específicas que corresponden a cada uno de ellos, así como las titulaciones que serán precisas para acceder a las plazas que los integren.

Por último, la sección cuarta, «De los Cuerpos de Administración Especial», regula su ordenación en los Cuerpos de Técnicos Superiores, Diplomados, Técnicos Medios, Técnicos Auxiliares y Oficios Especiales, estableciendo las reglas para el acceso a las plazas de los mismos, y sentando el principio de que en ningún caso se podrán crear nuevos Cuerpos distintos de Administración Especial dentro de un mismo nivel de titulación para la realización de funciones similares o análogas a las asignadas a otros ya existentes.

El capítulo II regula las plantillas de personal y las relaciones de puestos de trabajo, determinándose, por lo que se refiere al personal funcionario de carrera, que las plantillas estarán formadas por el conjunto de plazas que integran los distintos Cuerpos de la Administración del Principado; y para el personal laboral, que la plantilla de los mismos comprenderá la totalidad de cargos o puestos de trabajo de esta naturaleza.

Al propio tiempo se remite a las Leyes de Presupuestos del Principado la determinación en cada ejercicio de las plantillas de personal, las cuales habrán de expresar las modificaciones que se introduzcan con respecto a las vigentes en ejercicios precedentes y responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

En el mismo capítulo se establece la obligación del Consejo de Gobierno de formar la relación de los puestos de trabajo, que deben incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, las retribuciones que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

El capítulo III se refiere a la clasificación de los puestos de trabajo, determinando que se hará según la naturaleza de las funciones o tareas que les sean asignadas, y remitiendo a las relaciones de puestos de trabajo la especificación de cuáles habrán de ser cubiertos por personal funcionario, laboral, o indistintamente.

A su vez, los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se clasifican en 30 niveles, refiriéndose al Consejo de Gobierno la determinación del nivel que corresponda a cada Cuerpo o Escala.

En el mismo capítulo III se contienen las reglas básicas relativas al grado personal de los funcionarios, ordenándose adecuadamente las normas contenidas al respecto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y previniéndose los supuestos especiales, y sus defectos, en los que los funcionarios podrán ser designados para desempeñar puestos de trabajo que difieran en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal.

Por último, se contempla la clasificación de los puestos de trabajo reservados al personal laboral y al eventual.

El capítulo IV se destina a regular el Registro de Personal, en el que habrá de inscribirse todo el personal al servicio de la Administración del Principado, y se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

El título IV regula el acceso y promoción del personal al servicio de la Administración del Principado, y se integra por cuatro capítulos.

El capítulo I se refiere a la oferta de empleo público, que se constituirá en cada ejercicio por el conjunto de plazas vacantes en las plantillas de personal dotadas en los presupuestos de la Comunidad Autónoma, y con respecto a la cual se fijan las determinaciones que habrá de contener, constituyéndose en presupuesto para la convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes.

En el capítulo II se regula la selección del personal al servicio de la Administración del Principado, señalándose que ha de hacerse previa convocatoria pública que garantice, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En el mismo capítulo se enumeran los sistemas selectivos para acceso a las plazas de personal funcionario y laboral, siendo la oposición y el concurso-oposición los sistemas selectivos ordinarios. El concurso sólo podrá utilizarse, en cambio, cuando se trate de proveer plazas singulares de las plantillas de personal funcionario y laboral que por sus características requieren ser cubiertas por personas con singular experiencia.

La promoción del personal es regulada en el capítulo III. Con relación al personal funcionario se establece la obligación de la Administración del Principado de facilitar su promoción interna, consistente en el acceso desde Cuerpos o Escalas de grupo inferior a los correspondientes del grupo inmediato superior, para lo cual será preciso estar en posesión de la titulación exigida y reunir los requisitos y superar las pruebas que, en cada caso, se establezcan.

La promoción del personal laboral se remite, en cambio, a lo que disponga en los Convenios Colectivos de aplicación.

El capítulo IV y último del título IV regula la provisión de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, que habrá de hacerse por el procedimiento de concurso o libre designación. Estableciendo también reglas para el destino provisional de aquéllos, recoge unas normas básicas referidas a la movilidad de funcionarios de otras Administraciones y enumera los supuestos determinantes de la pérdida de la titularidad de los puestos de trabajo.

El título V, que se divide en siete capítulos, se refiere al régimen estatutario de los funcionarios. En el mismo se reproducen básicamente las normas del derecho estatal en los aspectos referidos a la adquisición de la condición de funcionario —capítulo I—; situaciones de los funcionarios —capítulo II—; jornada y horarios de trabajo —capítulo III—; derechos de los funcionarios —capítulo IV—; deberes e incompatibilidades —capítulo V—; formación y perfeccionamiento profesional —capítulo VI—, y régimen disciplinario —capítulo VII.

En la regulación contenida en los distintos capítulos que integran el título V se destacan las siguientes singularidades:

Previsión de que los funcionarios de otras Administraciones Públicas que accedan a la Administración del Principado, en virtud del proceso de transferencias y los titulares de plaza de la asumida plantilla de la Diputación Provincial de Oviedo, serán integrados en los correspondientes Cuerpos o Escalas adquiriendo automáticamente la condición de funcionarios de la misma.

Determinación del orden de prelación para el reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan derecho a la reserva de plaza y destino.

Referencia de los días festivos que anualmente pueden disfrutar los funcionarios a lo que se determine en el calendario laboral.

Contemplación de las específicas consecuencias que para el régimen estatutario de personal funcionario de nuevo ingreso se derivan de la afiliación del mismo al Régimen General de la Seguridad Social.

El título VI y último de la Ley, que se integra por dos capítulos, regula el régimen jurídico aplicable al personal eventual y laboral.

El capítulo I está dedicado al personal eventual, para el que se declara será de aplicación, por analogía y en lo que no resulte opuesto a la naturaleza de su relación de empleo, el régimen estatutario propio de los funcionarios, señalándose que causará baja al servicio de la Administración del Principado por decisión libre de la autoridad que efectuó el nombramiento y, en todo caso, automáticamente al producirse el cese de dicha autoridad.

El capítulo II se refiere al personal laboral, determinando que se regirá por su legislación específica y por los convenios colectivos de aplicación, previniendo que la Administración del Principado establecerá las condiciones mínimas para la negociación de un convenio marco para todo el personal laboral perteneciente a la misma, inspirado en los principios de igualdad y homogeneidad del régimen laboral y retributivo en función de la categoría profesional y de las condiciones del puesto de trabajo.

Las disposiciones adicionales se dedican: La primera, a efectuar la enumeración del personal perteneciente a la Administración del Principado; la segunda, a establecer la previsión de que los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán en el sistema de Seguridad Social o Previsión que tuvieron en las mismas y a regular el régimen de licencias por enfermedad del personal funcionario no afiliado al Régimen General de la Seguridad Social; la tercera, a establecer las condiciones de contratación temporal de personal laboral para la ejecución de programas de inversión; la cuarta, a declarar la aplicación supletoria de la legislación estatal; la quinta, a establecer las reglas de integración de dichos funcionarios, con arreglo a las normas que la propia disposición determina; y la sexta, a regular el tratamiento que haya de darse a las plazas vacantes y a las que en el futuro vayan en las Escalas a extinguir.

Las disposiciones transitorias, se dedican, a su vez: La primera, a determinar la fecha a partir de la cual se computa el plazo para la permanencia en comisión de servicio en la Administración del Principado, de funcionarios pertenecientes a otras Administraciones Públicas; la segunda, contiene un mandato al Consejo de Gobierno, para realizar la clasificación de las funciones desempeñadas por el personal contratado administrativo de la Administración del Principado, clasificación que determinará la correspondiente propuesta de

modificación de las plantillas de personal; la tercera, establece una regla para el acceso a la condición de funcionario del personal interino y contratado administrativo, al servicio de la Administración; la cuarta, establece la garantía de que la clasificación de los puestos de trabajo que se efectúe con arreglo a lo previsto en la Ley, no afectará a quienes ocupen a la entrada en vigor de la misma, puestos de trabajo reservados a personal vinculado a la Administración del Principado, con relación de empleo de distinta naturaleza; la quinta, reproduciendo una norma contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, determina que, a efectos de lo dispuesto en la Ley, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura; la sexta, se refiere al grado personal y a la fecha en que comenzará a obtenerse el mismo; la séptima, sienta una regla de garantía de las retribuciones del personal que resulte afectado, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo que la Ley establece; la octava, fija un plazo de seis meses para que los funcionarios pertenecientes a la plantilla asumida de la Diputación de Oviedo, que a la fecha de entrada en vigor de la Ley se hallen en situación distinta a la de activo o excedente forzoso y resulten afectados por el régimen de situaciones administrativas, previstas en la misma, soliciten su regularización; por último, la novena, contiene una regla referida a la jubilación del personal funcionario que a la fecha de entrada en vigor de la misma, vaya cumpliendo las edades a que se refiere la disposición novena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La disposición derogatoria contiene una regla genérica de derogación de las disposiciones de igual o inferior rango, emanadas de los órganos del Principado que se opongan a lo dispuesto en la Ley.

La disposición final contiene una autorización al Consejo de Gobierno para el desarrollo reglamentario de la Ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Finalidad y ámbito de aplicación de la Ley

#### **Artículo 1.**

1. La presente Ley tiene por finalidad la ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias y la regulación del régimen jurídico del personal funcionario y eventual, en desarrollo de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía para Asturias y del mandato contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

2. El personal laboral de la Administración del Principado se regirá por la legislación de esa naturaleza, sin perjuicio de las disposiciones de esta Ley que expresamente le sean aplicables.

3. Se podrán dictar normas específicas para adecuar la aplicación de la presente Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

## TÍTULO I

### Clases y definiciones de personal

#### **Artículo 2.**

Tendrán la consideración de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, las personas físicas que se hallen adscritas por una relación de servicios profesionales, cualesquiera que sea su naturaleza, a algunos de los órganos que integran dicha Administración, en sus diversos grados.

#### **Artículo 3.**

1. Los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

**Artículo 4.**

Tendrán la consideración de funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, las personas vinculadas a la misma por una relación de empleo regulada por el Derecho Administrativo.

Los funcionarios serán de carrera o interinos.

**Artículo 5.**

Serán funcionarios de carrera los que, en virtud de nombramiento legal para el desempeño de plazas de plantilla clasificadas en los Grupos correspondientes, se hallen vinculados a la Administración del Principado de Asturias por una relación de servicios profesionales de carácter permanente.

**Artículo 6.**

Tendrán la consideración de funcionarios interinos, quienes, en virtud de nombramiento legal, ocupen temporalmente plazas vacantes en la plantilla de la Administración del Principado de Asturias, en tanto no se provean por funcionarios de carrera o les sustituyan en sus funciones en los supuestos de licencias o permisos en las situaciones de servicios especiales.

**Artículo 7.**

Será considerado personal eventual quienes en virtud de nombramiento legal desempeñen temporalmente cargos o puestos considerados como de confianza o de asesoramiento especial.

**Artículo 8.**

Serán personal laboral de la Administración del Principado de Asturias los trabajadores vinculados a la misma por una relación contractual, por tiempo indefinido o de duración determinada, regulada por el Derecho del Trabajo.

**Artículo 8 bis.**

1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales.

El nombramiento para el desempeño de puestos directivos deberá realizarse entre empleados públicos que ostenten la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

2. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, ajustando su desempeño a los siguientes principios:

- a) Autonomía funcional en el desempeño de su ejercicio profesional, únicamente limitada por los criterios e instrucciones directas emanadas de los altos cargos como sus superiores jerárquicos.

- b) Sujeción al programa anual de objetivos, que será establecido por el órgano competente para su nombramiento, y al principio de evaluación y de rendición de cuentas.

3. 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.

4. El personal funcionario de carrera que sea nombrado para desempeñar un puesto directivo que figure en la correspondiente relación de puestos directivos mantendrá la situación administrativa de servicio activo en el cuerpo o escala a la que pertenezca. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

5. Corresponderá a los decretos de estructura orgánica determinar los órganos directivos de la Administración del Principado de Asturias, cuyo sistema de provisión será el de libre designación y que figurarán en una relación de puestos directivos de contenido análogo al de las relaciones de puestos de trabajo.

El número de puestos directivos no podrá ser, en ningún caso, superior a dos veces el número de Direcciones Generales de la Administración del Principado de Asturias.

6. Reglamentariamente se determinará el estatuto del personal directivo profesional, los criterios que deben conformar el programa anual de objetivos, el principio de rendición de cuentas, así como todos aquellos aspectos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en este precepto.

#### **Artículo 9.**

La Administración del Principado de Asturias podrá celebrar excepcionalmente contratos con profesionales para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales, que se regirán por la legislación administrativa de contratos del Estado, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la normativa civil o mercantil.

En ningún caso podrá celebrarse este tipo de contratos con personal en activo de la Administración del Principado. El Consejo de Gobierno regulará, mediante Decreto los supuestos en que procederá la contratación, así como la forma y requisitos de la misma, con arreglo al derecho estatal.

#### **Artículo 10.**

En ningún caso, se generarán relaciones de carácter laboral entre la Administración del Principado de Asturias y el personal empleado de las empresas que celebren con la misma contratos para la ejecución de obras, gestión de servicios públicos o prestación de suministros, así como contratos de cualquier otra naturaleza.

#### **Artículo 11.**

1. Podrá solicitarse de la Administración del Estado y de la Local, la adscripción temporal de la Administración del Principado de Asturias, en comisión de servicios de funcionarios pertenecientes a las mismas.

2. En el expediente que se tramite al efecto deberá quedar acreditada la necesidad e interés de la adscripción, y la existencia de dotación presupuestaria suficiente para el pago de las obligaciones que de aquélla se deriven.

3. En ningún caso esta adscripción podrá exceder en su duración de dos años.

## TÍTULO II

### **Organos superiores de la función pública regional y de participación del personal**

#### CAPÍTULO I

#### **Clasificación y enumeración**

#### **Artículo 12.**

1. Los órganos superiores en materia de función pública de la Administración del Principado se clasifican en decisorios y consultivos.

2. Son órganos decisorios:

- a) El Presidente del Principado.
- b) El Consejo de Gobierno.
- c) El Consejero de la Presidencia.
- d) El Consejero de Hacienda y Economía.
- e) Los Consejeros, en el ámbito de sus respectivas Consejerías.

3. Es órgano consultivo la Comisión Superior de Personal.

CAPÍTULO II  
**Órganos decisorios**

**Artículo 13.**

Corresponde al Presidente del Principado:

- a) Velar por el cumplimiento de las leyes en materia de función pública.
- b) La superior dirección y coordinación de la política de personal.
- c) Conferir los nombramientos para cargos de la Administración del Principado en los casos legalmente previstos.
- d) Nombrar y separar al personal eventual al servicio de la Presidencia del Principado.

**Artículo 14.**

1. El Consejo de Gobierno dirige la política de personal en materia de función pública de la Administración del Principado.

2. Corresponde, en particular, al Consejo de Gobierno:

- a) Establecer las directrices conforme a los cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración del Principado.
- b) Aprobar los Proyectos de Ley y los Decretos en materia de función pública y deliberar sobre las medidas que en esta materia elabore y le someta la Consejería de la Presidencia y, en su caso, las demás Consejerías.
- c) Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración del Principado, 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 la condiciones de empleo para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación.
- d) Establecer las instrucciones a que deberá atenerse la representación de la Administración del Principado en la negociación colectiva con el personal sujeto al derecho laboral.
- e) Acordar la oferta de empleo de la Administración del Principado de Asturias.
- f) Aprobar, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de la Función Pública Regional, los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada Cuerpo o Escala y los criterios generales de promoción profesional de los funcionarios.
- g) Fijar anualmente las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios públicos y personal al servicio de la Administración del Principado.
- h) Aprobar, previo informe del Consejo de la Función Pública Regional, las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Principado y acordar su publicación.
- i) Resolver los expedientes disciplinarios del personal funcionario con propuesta de sanción de separación del servicio, previos los dictámenes que resulten oportunos.
- j) Determinar los puestos de trabajo de personal eventual dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.
- k) Ejercer las restantes funciones que le estén legalmente atribuidas.

**Artículo 15.**

1. Sin perjuicio de las restantes funciones que legalmente tenga atribuidas, corresponde al Consejero de la Presidencia:

- a) Proponer al Consejo de Gobierno los proyectos de Ley de Decreto y, en general, cuantas medidas deban adoptarse por dicho órgano en materia de función pública.
- b) Dictar las disposiciones necesarias para la coordinación y control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno, en materia de personal al servicio de la Administración del Principado.



c) Cuidar del cumplimiento por los órganos de la Administración del Principado de las normas de general aplicación en materia de personal, así como la inspección sobre todo el personal, sometido a su dependencia orgánica.

d) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento del personal.

e) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

f) Convocar y aprobar las bases para la provisión de las plazas vacantes de funcionarios, así como de los puestos de trabajo del personal laboral, de acuerdo con lo que se prevea en la oferta anual de empleo.

g) Convocar, aprobar las bases y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios.

h) El nombramiento de funcionarios y la contratación del personal laboral.

i) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios, salvo la suspensión preventiva.

j) Resolver los expedientes de concesión al personal de gratificaciones por servicios extraordinarios.

k) Resolver los expedientes de compatibilidad del personal al servicio de la Administración del Principado.

l) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal y el tiempo de servicios para cómputo de trienios de los funcionarios de la Administración del Principado.

m) Autorizar las comisiones de servicio de los funcionarios, previo informe del titular de la Consejería a la que estén adscritos.

n) Declarar la jubilación forzosa por cumplimiento de edad del personal funcionario.

o) Resolver la extinción de los contratos del personal laboral por causas objetivas o por despido disciplinario.

p) Resolver los expedientes sobre clasificación profesional del personal laboral y resolver las reclamaciones previas a la vía laboral, consecuencia de las mismas.

q) Resolver los expedientes sobre movilidad geográfica y funcional del personal laboral cuando supongan cambio de convenio colectivo aplicable.

2. Las competencias a que se refieren los epígrafes g), h), i), j), k) y o) del apartado anterior, podrán ser atribuidas, por Decreto del Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de la Presidencia, a los demás Consejeros, con relación al personal adscrito a la respectiva Consejería, cuando así lo aconseje la conveniencia del servicio.

#### **Artículo 16.**

Corresponde al Consejero de Hacienda y Economía proponer al Consejo de Gobierno, en el marco de la política presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración del Principado, así como autorizar cualquier medida de carácter general relativa al personal que pueda suponer modificaciones en el gasto.

#### **Artículo 17.**

Corresponde, en general, a los Consejeros la jefatura y dirección del personal adscrito a las distintas unidades de las respectivas Consejerías y, en particular:

a) La provisión, previa convocatoria pública, de los puestos de trabajo de libre designación.

b) El nombramiento de personal eventual.

c) Ejercer la potestad disciplinaria y acordar las sanciones que procedan cuando esta facultad no corresponda a otro órgano.

d) La concesión de permisos y licencias.

e) La adopción de las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en los casos de huelga del personal, previa consulta a las Centrales Sindicales más representativas.

f) La propuesta de la relación de puestos de trabajo, así como la oferta de empleo público referida a la respectiva Consejería.

g) Proponer la concesión al personal de su Consejería de gratificaciones por servicios extraordinarios.

h) Todos los demás actos administrativos y gestión ordinaria del personal no atribuidos a otros órganos.

### CAPÍTULO III

#### **Órgano consultivo**

##### **Artículo 18.**

Como órgano interno de coordinación administrativa, de informe y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal, se crea la Comisión Superior de Personal, cuya composición y funciones serán reguladas por Decreto del Consejo de Gobierno.

### CAPÍTULO IV

#### **Organos de participación del personal**

##### **Artículo 19.**

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos 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 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 y a la modificación de la misma contenida en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

### TÍTULO III

#### **Ordenación de la Función Pública**

### CAPÍTULO I

#### **Sección 1.ª Disposiciones generales**

##### **Artículo 20.**

1. Los funcionarios del Principado de Asturias se ordenan en Cuerpos de Administración General y de Administración Especial.

2. Pertenecen a los Cuerpos de Administración General los funcionarios que ocupen plazas de plantilla que tengan asignadas funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, sean de gestión, inspección, ejecución, control, administración y otras similares, y, en general, el desarrollo de trabajos de contenido predominantemente burocrático.

3. Pertenecen a los Cuerpos de Administración Especial los funcionarios que ocupen plazas de plantilla, que tengan asignadas actividades y tareas que constituyen el objeto peculiar de una titulación, arte, profesión u oficio.

##### **Artículo 21.**

1. La creación de Cuerpos de funcionarios se realizará en función del nivel de titulación y del carácter homogéneo de las funciones asignadas a las plazas de que sean titulares.

2. Dentro de los Cuerpos se podrán establecer Escalas y, dentro de éstas, especialidades en razón de la diferente titulación o especialidad exigida para la provisión de las plazas respectivas.

3. Los Cuerpos y Escalas 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 puedan desempeñar los puestos a los que corresponda el ejercicio de las citadas funciones.

**Artículo 22.**

1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se harán por Ley de la Junta General.

2. Las Leyes de creación de Cuerpos y Escalas determinarán necesariamente:

- a) Denominación de los Cuerpos o Escalas que, en su caso, se establezcan.
- b) Funciones que le sean asignadas a las plazas que los integran.
- c) Titulación exigida para la provisión de las plazas correspondientes.

**Sección 2.ª De los grupos de funcionarios**

**Artículo 23.**

Los Cuerpos y Escalas de funcionarios al servicio de la Administración del Principado de Asturias se agruparán, de acuerdo con la 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 Superior, 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.

**Sección 3.ª De los Cuerpos de Administración General**

**Artículo 24.**

1. Los Cuerpos de Administración General serán los siguientes:

- a) Superior de Administradores.
- b) De gestión.
- c) Administrativos.
- d) Auxiliares.
- e) Subalternos.

2. Para el acceso a plazas de los Cuerpos de Administración General se precisará estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- a) Superior de Administradores: Título Superior Universitario.
- b) De Gestión: Diplomado Universitario o equivalente.
- c) Administrativos: Bachiller Superior o equivalente.
- d) Auxiliares: Graduado Escolar o equivalente.
- e) Subalternos: Certificado de escolaridad.

**Artículo 25.**

1. Los funcionarios que ocupen las plazas correspondientes al Cuerpo de Administradores realizarán funciones de gestión, inspección, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

2. Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión realizarán funciones de colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas de nivel superior.

3. Los pertenecientes al Cuerpo de Administrativos realizarán trabajos de trámite y ejecución en las tareas administrativas.

4. Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Auxiliares realizarán trabajos de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

5. Corresponde a los funcionarios del Cuerpo de Subalternos las tareas de vigilancia y custodia de oficinas y edificios, porteo de documentos y expedientes, control de visitas, notificaciones personales y domiciliarias y otras tareas de análoga naturaleza.

#### **Sección 4.ª De los Cuerpos de Administración Especial**

##### **Artículo 26.**

1. Los Cuerpos de Administración Especial serán los siguientes:

- a) Técnicos Superiores.
- b) Diplomados y Técnicos Medios.
- c) Técnicos Auxiliares.
- d) Oficios Especiales.

2. Para el acceso a las plazas de los Cuerpos de Administración Especial se precisará estar en posesión de la titulación de carácter específico determinada en función de la Escala en que se integren. Se exceptúa de esta regla el acceso a plazas de Escalas cuya singularidad venga determinada fundamentalmente por la especialidad profesional y cuyo ejercicio no requiera necesariamente la posesión de título específico.

En todo caso los niveles de titulación para acceder a las plazas de los Cuerpos de Técnicos Superiores, Diplomados y Técnicos Medios, Técnicos Auxiliares y Oficios Especiales serán, respectivamente, los exigidos para la pertenencia a los Grupos A, B, C y D del artículo 22 de la presente Ley.

3. Corresponderá principalmente a los titulares de plazas de los Cuerpos de Administración Especial la realización de funciones propias de la profesión para las que habilite el título exigido para el acceso a los mismos, según la Escala en que se integren.

##### **Artículo 27.**

En ningún caso se podrán crear Cuerpos de Administración Especial, dentro de un mismo nivel de titulación, para la realización de funciones similares o análogas a las asignadas a otros ya existentes.

## CAPÍTULO II

### **Plantillas de personal y relaciones de puestos de trabajo**

##### **Artículo 28.**

1. La plantilla de personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias estará formada por la totalidad de las plazas que integran los distintos Cuerpos de la misma.

2. La plantilla del personal laboral de la Administración del Principado de Asturias comprenderá la totalidad de los puestos de trabajo de esta naturaleza, relacionados en cada Consejería por Centros o Dependencias.

##### **Artículo 29.**

1. Las Leyes de Presupuestos del Principado determinarán en cada ejercicio las plantillas de todo el personal al servicio de la Comunidad Autónoma, y expresarán las modificaciones que se introduzcan con respecto a las vigentes en el ejercicio precedente.

2. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

**Artículo 30.**

1. El Consejo de Gobierno del Principado de Asturias aprobará la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones que les correspondan, los requisitos para su desempeño y su forma de provisión.

2. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, así como aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral y eventual.

b) Cuando los puestos hayan de ser desempeñados por funcionarios, indicarán, asimismo, el nivel del complemento de destino y el complemento específico cuando lo tengan asignado.

Quando sean desempeñados por personal laboral, indicarán la categoría profesional y régimen jurídico aplicable.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias serán desempeñados por funcionarios públicos.

Podrán, no obstante, 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, así como los de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y de conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas y protección civil, así como los correspondientes a áreas de expresión artística.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimiento técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

d) Los puestos correspondientes a las áreas sanitarias y de servicios sociales.

Con las excepciones previstas anteriormente, estarán reservados a funcionarios públicos los puestos de trabajo que impliquen ejercicio de autoridad, fe pública, asesoramiento legal y económico, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y los de carácter técnico-administrativo.

4. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

5. 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.

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 específicos para este tipo de contrataciones.

6. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

CAPÍTULO III

**De la clasificación de los puestos de trabajo**

**Artículo 31.**

1. Los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias se clasificarán según la naturaleza de las funciones o tareas que les sean asignadas.

2. Serán clasificados como puestos de confianza o asesoramiento especial aquellos a los que se les asignen funciones de dicha naturaleza.

**Artículo 32.**

Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se clasifican en 30 niveles. El Consejo de Gobierno determinará los intervalos de los niveles que correspondan a cada Cuerpo o Escala.

**Artículo 33.**

(Suprimido)

**Artículo 34.**

(Suprimido)

**Artículo 35.**

Los puestos de trabajo reservados al personal laboral se clasificarán de acuerdo con la naturaleza y categoría de las funciones que a los mismos le sean asignadas, y, en su caso, según lo que se establezca en los respectivos Convenios Colectivos de aplicación.

**Artículo 36.**

El Consejo de Gobierno del Principado de Asturias determinará el número de puestos de trabajo, con sus características y retribuciones reservados a personal eventual, siempre dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

CAPÍTULO IV

**Del Registro de Personal**

**Artículo 37.**

Dependiente de la Consejería de la Presidencia y coordinado con el Registro Central de la Administración del Estado y con los Registros de las demás Administraciones Públicas, existirá un Registro de Personal, en el que se inscribirá a todo el personal al servicio de la Administración del Principado, y en el que se anotarán, preceptivamente, todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

**Artículo 38.**

Reglamentariamente se determinarán los datos que habrán de constar en el Registro, respetando, en todo caso, los contenidos mínimos homogeneizadores de los Registros de Personal que establezca el Gobierno de la Nación.

El personal tendrá libre acceso a su expediente individual.

La utilización de los datos que consten en el Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

**Artículo 39.**

En ningún caso podrán acreditarse variaciones en las nóminas de personal sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto que las origine.

TÍTULO IV

**Acceso y promoción del personal al servicio de la Administración del  
Principado de Asturias**

CAPÍTULO I

**Oferta de empleo público**

**Artículo 40.**

El conjunto de plazas vacantes en las plantillas de personal dotadas en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma, constituirá la oferta de empleo de la Administración del Principado de Asturias en el ejercicio correspondiente.

**Artículo 41.**

1. Publicada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, será sometida al Consejo de Gobierno la propuesta de aprobación de la oferta de empleo de la Administración del Principado.

2. La oferta anual de empleo deberá contener necesariamente la totalidad de las plazas dotadas presupuestariamente que se hallen vacantes, indicando, respecto a las mismas:

- a) La relación de vacantes que habrán de cubrirse en el ejercicio presupuestario.
- b) Las previsiones temporales respecto a la provisión, en su caso, de las restantes plazas vacantes.

3. La oferta de empleo se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y «Boletín Oficial» de la provincia, y se hará de forma coordinada con la de la Administración del Estado a efectos, singularmente, de simultanear la publicación.

**Artículo 41 bis.**

1. En la oferta de empleo de la Administración del Principado de Asturias se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento (5%) del total de las plazas vacantes para ser cubiertas por personas con minusvalía de grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%) siempre que superen los procesos selectivos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y se constate la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

2. Los aspirantes que participen de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas. A estos efectos, podrán solicitar la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales que consideren necesarios en atención a su minusvalía física, psíquica o sensorial. La Administración efectuará la adaptación o adecuación necesaria de acuerdo con el informe técnico emitido por el órgano competente.

**Artículo 42.**

1. Una vez publicada la oferta de empleo, serán convocadas, dentro del primer trimestre de cada año natural, las correspondientes pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por 100 adicional.

2. Las convocatorias indicarán el calendario de realización de las pruebas que, en todo caso, deberán concluir antes del 1 de octubre de cada año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

3. Las plazas convocadas habrán de mantenerse en plantilla hasta que se resuelva la correspondiente convocatoria.

**Artículo 43.**

1. Los Tribunales o las Comisiones de selección no podrán incluir en la relación de aprobados de cada convocatoria un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
2. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en el apartado anterior, será nula de pleno derecho.
3. En los Tribunales y Comisiones de selección habrá representantes del personal.

CAPÍTULO II

**Selección de personal**

**Artículo 44.**

La Administración del Principado de Asturias seleccionará a su personal funcionario y laboral previa convocatoria pública, que garantice, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**Artículo 45.**

1. El acceso a las plazas que integren las plantillas de personal funcionario y laboral se realizarán a través de los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición, que serán libres, sin perjuicio de las reservas que se establezcan en la presente Ley para los supuestos de promoción interna.
2. La oposición y el concurso-oposición serán los sistemas selectivos ordinarios de provisión de las plazas vacantes.
3. Podrá regularse reglamentariamente el contenido de las pruebas de selección, que se complementarán, cuando se estime oportuno, con la realización, obligatoria para quienes resulten seleccionados, de cursos de formación teórico-práctica cuya superación será condición para poder ser nombrado funcionario.

**Artículo 46.**

1. La oposición consistirá en la celebración de una o más pruebas selectivas teórico-prácticas para determinar la aptitud y nivel de preparación de los aspirantes.
2. Los programas de las pruebas habrán de ser congruentes con los conocimientos exigidos para el desempeño de las funciones asignadas a las plazas que se convoquen.

**Artículo 47.**

1. El concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen con arreglo al baremo que será incluido en la correspondiente convocatoria.
2. El sistema de concurso se podrá utilizar solamente cuando se trate de proveer plazas singulares de las plantillas de personal funcionario y laboral que estén previstas para que sus titulares cubran puestos cuyo desempeño requiera, por sus características, personas con singular experiencia profesional.

**Artículo 48.**

1. El concurso-oposición consistirá en la sucesiva celebración, como parte del procedimiento de selección, de los sistemas a que su denominación se refiere, siendo determinante del orden de prelación de los aspirantes la valoración final conjunta.
2. La valoración de la fase de concurso no podrá exceder del 50 por 100 de la puntuación máxima que pueda ser obtenida en la fase de oposición.



CAPÍTULO III

**Sección 1.ª Carrera profesional y evaluación del desempeño.**

**Artículo 49.**

1. Todo funcionario posee un grado personal que se corresponderá con alguno 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 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. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinéis por el Consejo de Gobierno.

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.

4. La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo reconocimiento por el órgano competente del Principado de Asturias.

5. 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.

6. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 51 de esta Ley quedarán a disposición del Consejero de la Presidencia, que les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que cesen en el desempeño de un puesto de trabajo por alteración de su contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto y durante el plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

**Artículo 49 bis.**

1. Los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos públicos y entes públicos tendrán 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 valorará 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.

3. Cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional tendrá asignados cinco tramos de carrera, que se corresponderán con otras tantas categorías personales. Todos los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos públicos y entes públicos ostentarán una categoría personal.

4. La carrera horizontal de los funcionarios se iniciará en la categoría de entrada, la cual ostentarán de forma automática desde la toma de posesión como funcionarios. 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.

7. Se reconoce el derecho a la carrera horizontal a los funcionarios de otras Administraciones públicas que ocupen puestos de trabajo en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, en los mismos términos que para los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, durante el tiempo que permanezcan vinculados a esta Administración. En estos casos se reconocerán los derechos económicos correspondientes al grupo de clasificación donde se encuadre 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 el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8. La carrera profesional y la promoción del personal laboral de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos públicos y entes públicos se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustará a lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos de acuerdo con los principios generales establecidos en esta Ley que les sean de aplicación.

#### **Artículo 49 ter.**

1. Corresponde a la Consejería competente en materia de función pública, a solicitud del interesado, el reconocimiento de la categoría personal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos públicos y entes públicos. Asimismo, le corresponde a dicha Consejería el reconocimiento de los derechos previstos en el apartado 7 del artículo anterior.

2. Podrán solicitar el reconocimiento de la categoría personal los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

3. En los términos que reglamentariamente se determinen se valorarán para el reconocimiento de las categorías personales las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 49 bis de la presente Ley.

4. 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.

#### **Artículo 49 quáter.**

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 del Principado de Asturias, sus organismos públicos y entes públicos establecerán reglamentariamente sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

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 de los empleados públicos.

**Sección 2.ª Promoción interna.**

**Artículo 50.**

1. La Administración del Principado de Asturias facilitará a sus funcionarios la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán para ello poseer 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 se establezcan en las respectivas convocatorias.

2. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

3. Asimismo, los funcionarios conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes 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.

4. Lo dispuesto en el presente artículo será también de aplicación a los funcionarios que accedan por integración a otros Cuerpos o Escalas, de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

5. A propuesta del Consejero de la Presidencia, el Consejo de gobierno podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración del Principado 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 o Escalas, deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

6. La promoción del personal laboral a las categorías superiores se ajustará a lo que se disponga en la respectiva normativa laboral aplicable en cada caso.

7. A propuesta del Consejero competente en materia de función pública, el Consejo de Gobierno 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 requerida, hayan prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional a que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas.

CAPÍTULO IV

**Provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios**

**Artículo 51.**

1. La Administración del Principado de Asturias proveerá sus puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Los puestos de trabajo se proveerán por el procedimiento de concurso, que será el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y que consistirá en la valoración, por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos. En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, cuando así se determine en la convocatoria, podrán establecerse concursos específicos en los que

serán objeto de especial valoración los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

3. Los puestos de trabajo que se deban cubrir por el procedimiento de libre designación requerirán convocatoria pública. En este procedimiento, la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto deberá respetar los principios de mérito y capacidad. Los nombramientos y ceses del personal seleccionado por libre designación deberán ser expresamente motivados.

4. Por concurrir las notas de especial responsabilidad y confianza, se proveerán por el sistema de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de secretaría de despacho y de conductor de los miembros del Consejo de Gobierno y de los titulares de las Viceconsejerías.

b) Los puestos de Directores de los centros o establecimientos dependientes de la Administración del Principado de Asturias o de sus organismos y entes públicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

c) Los puestos directivos.

5. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Principado de Asturias por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

6. El plazo para la presentación de solicitudes será, como mínimo, de 20 días hábiles desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

7. Las convocatorias públicas para la provisión de puestos por el sistema de libre designación incluirán, al menos, los datos siguientes:

a) Denominación, nivel y localización del puesto.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

#### **Artículo 51 bis.**

1. En los concursos de provisión de puestos de trabajo 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 ofrecidos.

b) La posesión de un determinado grado personal.

c) El trabajo desarrollado como funcionario de carrera, que será evaluado en función del nivel de clasificación de los puestos desempeñados con nombramiento de carácter definitivo. El desempeño de puestos sin nombramiento de este carácter tendrá la consideración de trabajo desarrollado en un puesto del menor nivel de clasificación posible dentro del cuerpo o escala de pertenencia.

d) La antigüedad.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento superados.

2. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado anterior no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

3. 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, los estudios, la experiencia mínima necesaria en puestos de trabajo del sector, las titulaciones y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Cualesquiera que sean los méritos específicos que se delimiten, estos deberán guardar relación con alguno o algunos de los sectores, u otras subdivisiones a los que sean asignados los puestos a través de las relaciones de puestos de trabajo. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, el sector o sectores u otras subdivisiones al que sea asignado cada puesto de trabajo vendrá determinado por el objeto u objetos sobre los que incida la actividad desarrollada en el mismo.

A los mismos efectos, serán objeto de valoración las experiencias adquiridas en los puestos desempeñados como empleados públicos temporales, así como en los puestos desempeñados con carácter provisional o en atribución temporal de funciones, en las mismas condiciones que los puestos obtenidos con carácter definitivo, tanto en la Administración del Principado de Asturias como en el resto de Administraciones Públicas nacionales o de la Unión Europea.

La valoración de experiencias y méritos adquiridos en puestos desempeñados con un nombramiento en comisión de servicios no podrán superar los dos años de duración legal de éstas.

4. La comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se llevarán a cabo a través de los documentos oficiales que los acrediten, si se trata de méritos que consistan en estudios o titulaciones. La experiencia mínima meritoria en un sector o área concretos se justificarán mediante las certificaciones expedidas. Cuando se trate de conocimientos profesionales, se acreditarán 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 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.

5. El plazo máximo de valoración de las experiencias y del trabajo desarrollado será de 15 años desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Igual plazo se establecerá para los cursos de formación y perfeccionamiento superados.

6. El tiempo que los aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral computará en la valoración del 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.

7. No obstante lo dispuesto en los apartados 1 y 2, en los concursos de provisión de puestos de trabajo no singularizados se valorará exclusivamente la antigüedad en el cuerpo o escala que se adscriba al puesto.

8. 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 las vacantes convocadas.

9. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de la Consejería o de la entidad de derecho público correspondiente. Cuando se trate de la permanencia en puestos de trabajo no singularizados, el plazo mínimo de permanencia en dichos puestos para poder participar en otro concurso se reducirá a un año. Ambos límites no serán de aplicación al personal de nuevo ingreso, ni a los concursos para la provisión de las jefaturas de servicios, 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.

10. La composición y el funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la valoración de los méritos aportados por los participantes se ajustará 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.

11. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán resolverse en el plazo que en atención a sus características se establezca en la convocatoria, sin que en ningún caso exceda de doce meses.

## **Artículo 52.**

1. No obstante lo dispuesto en los artículos precedentes, los puestos de trabajo vacantes cuya provisión sea considerada de urgente o inaplazable necesidad podrán ser cubiertos

provisionalmente por funcionarios que reúnan las condiciones exigidas en cada caso y de residencia más próxima al puesto, durante un tiempo máximo de dos años, en el caso de que se trate de puestos vacantes. Igualmente, podrán ser cubiertos provisionalmente los puestos de trabajo ocupados por funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales con derecho a reserva, conforme a lo previsto en el artículo 55.5 de la presente Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de ordenación de la Función Pública, así como en los demás supuestos de reserva de puesto de trabajo.

2. Los funcionarios que por cualesquiera circunstancias pierdan el puesto que vinieran desempeñando, podrán ser destinados provisionalmente, en tanto no tengan un destino definitivo, a través de la correspondiente convocatoria, a puestos de trabajo que se hallen vacantes, preferentemente de la misma localidad

#### **Artículo 53.**

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes cubiertos provisionalmente deberá ser convocada, al menos, cada dos años.

2. Los puestos de trabajo vacantes con idénticas características esenciales y que exijan iguales requisitos para su desempeño, deberán ser cubiertos en convocatoria conjunta.

3. Los consejeros, por necesidades del servicio y por resolución motivada, podrán adscribir a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados en la propia Consejería a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico, dentro de la misma localidad.

#### **Artículo 54.**

1. Podrán ocupar puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma mediante los procedimientos de concurso y de libre designación, los funcionarios de la Administración del Estado y de las Administraciones de las demás Comunidades Autónomas, así como los de los Entes locales radicados en el territorio del Principado de Asturias, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

2. Quienes en virtud de lo previsto en el apartado anterior pasen a ocupar puesto de trabajo en la Administración del Principado de Asturias adscritos a plazas de los Cuerpos o Escalas de la misma que corresponda, respetándoles, en todo caso, el grupo del Cuerpo o Escala de procedencia y los derechos inherentes al grado personal que tuvieran reconocido, siempre que se encuentre comprendido en los intervalos vigentes en la Administración del Principado de Asturias, así como, en su caso, el sistema de Seguridad Social o Previsión que tuvieran en la Administración de procedencia.

3. Quienes resulten nombrados quedarán obligados a la realización de los cursos especiales de formación que, en su caso, puedan programarse con relación a las peculiaridades de la Administración del Principado.

#### **Artículo 55.**

1. Se perderá la adscripción a los puestos de trabajo en los siguientes casos:

- a) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) Supresión del puesto de trabajo.
- c) Sanción disciplinaria.
- d) Nombramiento para otro puesto de trabajo.
- e) Remoción por el órgano que efectuó el nombramiento.
- f) Evaluación negativa del plan anual de objetivos de los titulares de los puestos directivos.

2. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, por decisión del órgano que efectuó el nombramiento.

3. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración del 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.

4. A los funcionarios afectados por lo previsto en los números 2 y 3 les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 49.7 de la presente Ley.

5. Los funcionarios perderán, asimismo, la adscripción al puesto de trabajo, en todos los casos de cese en el servicio activo, con excepción de quienes pasen a la situación de servicios especiales, si aquél hubiera sido obtenido por concurso.

#### **Artículo 55 bis.**

1. Excepcionalmente, los empleados públicos que denuncien actuaciones de altos cargos o personal de la Administración del Principado de Asturias o de su sector público realizadas en el ejercicio de sus cargos o funciones de las que se pudiera derivar un posible delito contra la Administración de los regulados en el título XIX del Código Penal podrán ser trasladados, durante la sustanciación de las actuaciones derivadas de su denuncia, a otro puesto de trabajo vacante de similares características al que vinieran ocupando, cuando lo soliciten y concurran circunstancias que así lo justifiquen.

2. El traslado previsto en el apartado anterior será igualmente aplicable cuando la denuncia se realice ante el Ministerio Fiscal o ante el Juez desde que la denuncia haya sido admitida a trámite y hasta tanto se sustancien las actuaciones jurisdiccionales a que dé lugar.

## TÍTULO V

### Régimen estatutario de los funcionarios públicos

## CAPÍTULO I

### Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

#### **Artículo 56.**

La condición de funcionario de la Administración del Principado de Asturias se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar el sistema selectivo correspondiente y, en su caso, el curso de formación.
- b) Nombramiento conferido por la Autoridad competente.
- c) Jurar o prometer cumplir, en el desempeño de sus funciones, la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Asturias.
- d) Tomar posesión dentro del plazo reglamentario.

#### **Artículo 57.**

1. La condición de funcionario de la Administración del Principado de Asturias se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa del interesado.
- b) Pérdida de la nacionalidad española.
- c) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- d) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargos públicos.
- e) No solicitar la reincorporación al servicio activo dentro del plazo de dos meses, desde la fecha de finalización de los periodos de excedencia voluntaria en los supuestos de los apartados 2, 3 y 4 del artículo 62 de la presente Ley, o desde que haya desaparecido la causa justificadora de la permanencia en dicha situación en el supuesto del apartado 5 del mismo artículo.

El final del período de la excedencia voluntaria será advertido al interesado por la Administración.

f) Jubilación o declaración en situación de incapacidad permanente a causa de imposibilidad para el ejercicio de las funciones asignadas a la plaza de que sea titular.

2. Los funcionarios interinos cesan, además:

a) Cuando las plazas que ocupan temporalmente sean cubiertas por funcionarios de carrera.

b) Cuando los funcionarios de carrera a quienes, en su caso suplan, se reincorporen al desempeño efectivo de sus funciones.

c) Cuando motivadamente así lo disponga el Órgano que efectuó el nombramiento.

3. Con independencia de los supuestos previstos en el apartado 1 de este artículo, los funcionarios que accedan y se integren en la Administración del Principado por el procedimiento del artículo 54 de la presente Ley, cesarán en la relación de empleo con la misma cuando pasen a prestar servicios con carácter permanente en otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 58.**

1. 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 declarará de oficio la jubilación forzosa.

La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada.

2. Se producirá el cese de los funcionarios por declaración de los mismos en la situación de incapacidad permanente, en los supuestos y con los efectos que determine la legislación reguladora del Régimen General de la Seguridad Social.

## **CAPÍTULO II**

### **Situaciones de los funcionarios**

#### **Artículo 59.**

1. Los funcionarios de la Administración del Principado podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Excedencia para el cuidado de hijos.
- d) Excedencia forzosa.
- e) Servicios especiales.
- f) Servicios en otras Administraciones.
- g) Servicios en el sector público autonómico.
- h) Suspensión.

2. Los funcionarios interinos no podrán ser declarados en las situaciones a que se refieren los epígrafes b), c), d), e), f) y g) del apartado anterior.

#### **Artículo 60.**

1. Los funcionarios se hallarán en la situación de servicio activo mientras ejerzan efectivamente las funciones en un puesto de trabajo en la Administración del Principado. No producirán interrupción en el servicio activo las licencias, permisos y comisiones de servicios.



2. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen todos los derechos y deberes inherentes a su condición.

**Artículo 61.**

1. Mediante la comisión de servicio los funcionarios de la Administración del Principado podrán ser puestos a disposición de otra Administración Pública para cooperar o prestar asistencia técnica en la misma.

2. Sólo procederá la autorización de comisión de servicio por razones de interés público, y previa conformidad del funcionario afectado. En ningún caso la duración de la comisión podrá exceder de dos años, y comportará la reserva del puesto que ocupaba el funcionario.

**Artículo 62.**

1. La excedencia voluntaria supone el cese temporal del funcionario al servicio de la Administración del Principado, sin derecho a reserva de plaza.

**2. (Suprimido)**

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria, por tiempo máximo de diez años, y mínimo de dos, a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular, siempre que hayan completado tres años de servicios efectivos desde que accedieran al Cuerpo o Escala, o desde el reingreso.

4. Asimismo, procederá declarar a los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por tiempo máximo de diez años, y mínimo de dos, en los siguientes casos:

a) Cuando, habiendo cesado en la situación de servicios especiales o finalizado el período de suspensión, transcurra el plazo para la reincorporación al servicio activo sin que se solicite ésta, siempre que tengan completados tres años efectivos desde el ingreso o reingreso.

b) Cuando, hallándose en la situación de excedentes forzosos, no se incorporen en el plazo reglamentario al puesto de trabajo a que fueren designados.

5. Procederá declarar a los funcionarios en situación de excedencia voluntaria 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.

6. Los funcionarios excedentes voluntarios no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción en el grado personal y trienios.

**Artículo 62 bis.**

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 de 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 y derechos pasivos.

**Artículo 63.**

1. 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 funcionario en situación de excedencia forzosa tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas que le correspondan, y las prestaciones familiares, siendo computable a todos los efectos el tiempo en que se permanezca en tal situación.

3. Se producirá la reincorporación de los funcionarios excedentes forzosos cuando existan puestos de trabajo vacantes análogos a los suprimidos.

**Artículo 64.**

1. Los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias pasarán a la situación de servicios especiales cuando:

a) 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) Adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Sean nombrados miembros del Gobierno de la Nación, Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, así como altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o de la Junta General del Principado.

f) Accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Accedan a la condición de Diputado de la Junta General del Principado de Asturias, o de miembro 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 la de pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas legislativas.

h) Desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y Secretarios del Estado.

j) Desempeñen en la Administración del Principado puestos de confianza o de asesoramiento especial siempre que no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

k) Sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

l) Cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales tendrán derecho a la reserva de la plaza y destino que ocupasen y les será computado el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de trienios y promoción en el grado personal. A estos últimos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

3. Los funcionarios en situación de servicios especiales no percibirán la retribución que les correspondería en servicio activo, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios. Cuando desempeñen en la Administración del Principado de Asturias los cargos a que se refieren los epígrafes c) y j) del apartado 1 del presente artículo, el abono de los trienios correrá a cargo de ésta.

4. Cuando se pierda la condición justificativa de la situación de excedencia especial en los supuestos contemplados en los epígrafes f) y g) del apartado 1 del presente artículo, por disolución de las correspondientes Cámaras, o terminación del mandato de las mismas, los funcionarios de la Administración del Principado podrán permanecer en dicha situación hasta su nueva constitución.

5. Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán solicitar la reincorporación a su plaza y destino, dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de cese en dicha situación.

**Artículo 64 bis.**

1. Los funcionarios de carrera de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos públicos que pasen a desempeñar un puesto en empresas y entes públicos con dominio efectivo del Principado quedarán en la situación administrativa de servicios en el sector público autonómico.

2. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación administrativa en tanto se mantenga la adscripción 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, 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.

3. Los funcionarios en esta situación tendrán 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 les 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. Durante la permanencia en esta situación, los funcionarios podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos, únicamente como forma de reingreso al servicio activo.

**Artículo 65.**

1. Los funcionarios de la Administración del Principado que, a través de los procedimientos legales de provisión, pasen a ocupar puestos de trabajos en otras Administraciones Públicas, quedarán en la situación administrativa de «servicios en otras Administraciones Públicas».

2. Los funcionarios que se hallen en la citada situación continuarán perteneciendo a los Cuerpos o Escalas de la Administración del Principado, y en tanto estén destinados en otra Administración Pública les será aplicable la legislación de función pública de la misma.

**Artículo 66.**

1. La declaración en situación de suspensión determinará la privación temporal del ejercicio de funciones y derechos inherentes a la condición de funcionario, como consecuencia de la instrucción al mismo de un procedimiento judicial o disciplinario.

2. La suspensión podrá ser preventiva o firme.

3. La suspensión preventiva que no excederá de seis meses, podrá acordarse en forma motivada por el órgano que ordene la incoación del procedimiento, siempre que la gravedad de los hechos lo aconseje, o la permanencia en activo del funcionario constituya obstáculo notorio para la tramitación de aquél.

El suspenso preventivo tendrá derecho al percibo de las retribuciones básicas y complementos familiares, y si, como resultado del procedimiento instruido fuese declarado exento de responsabilidad, tendrá derecho al abono íntegro de las retribuciones complementarias dejadas de percibir.

4. La suspensión del funcionario tendrá carácter firme cuando se imponga como sanción penal o disciplinaria, y determinará la pérdida de la titularidad de la plaza.

La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

5. El funcionario suspenso 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.

**Artículo 67.**

1. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan derecho a la reserva de plaza y destino se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspenso firmes.
- c) Excedentes voluntarios.

2. El reingreso del 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 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, y a participar en los concursos de puestos de trabajo que se convoquen hasta que obtengan destino definitivo.

### CAPÍTULO III

#### **Jornada y horarios de trabajo**

##### **Artículo 68.**

1. La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias y el régimen general de horarios para su cumplimiento se determinarán reglamentariamente por el Consejo de Gobierno.

2. Los horarios de trabajo habrán de permitir, en todo caso, un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

##### **Artículo 69.**

Los funcionarios de la Administración del Principado disfrutarán los días festivos que anualmente se determinen en el calendario laboral.

### CAPÍTULO IV

#### **Derechos de los funcionarios**

##### **Sección 1.ª Normas generales**

##### **Artículo 70.**

La Administración del Principado de Asturias dispensará a sus funcionarios la protección que requiera el ejercicio de sus cargos y les otorgará el tratamiento y consideración social debidos a su jerarquía y a la dignidad de la función pública.

##### **Artículo 71.**

Los funcionarios en situación de servicio activo de la Administración del Principado, gozarán de los siguientes derechos:

a) A la permanencia en su puesto de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si fuere necesario prestar servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones reglamentariamente establecidas.

b) A la carrera administrativa.

c) Al ejercicio del derecho de huelga, a reunirse en asamblea, a participar en los órganos de representación que se establezcan y, en general, al ejercicio de los derechos sindicales de conformidad con las disposiciones que con carácter general se dicten para los funcionarios de todas las Administraciones Públicas.

d) A formular sugerencias para la mejora de la Administración del Principado de Asturias, a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

e) A ser afiliado en el Régimen General de la Seguridad Social.

f) A los beneficios, en la medida que las posibilidades presupuestarias lo permitan, de actividades o servicios fomentados y organizados por la Administración que contribuyan a aumentar su nivel de vida, condiciones de trabajo, formación profesional y actividades sociales y recreativas.

g) A la garantía de unas condiciones de trabajo que cumplan todos los requisitos previos en la norma reguladora de la seguridad e higiene en el trabajo.

h) A ser distinguidos cuando por su celo y eficacia se destaquen notoriamente en el cumplimiento de sus deberes.

i) 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.

### **Sección 2.ª Vacaciones, permisos y licencias**

#### **Artículo 72.**

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo de vacaciones retribuidas de un mes de duración o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de permanencia en el mismo fuera menor.

#### **Artículo 73.**

1. Se concederán permisos retribuidos a los funcionarios por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por el nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días cuando el suceso se produzca en lugar situado hasta 100 o menos kilómetros de distancia del Centro de trabajo, y cuatro días cuando la distancia sea superior a 100 kilómetros.

b) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia, un día. Si se produce cambio de residencia, hasta tres días.

c) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determine reglamentariamente.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, así como a pruebas selectivas convocadas por la Administración del Principado de Asturias, durante los días de su celebración

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

2. El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo para atenderlo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá hacer uso de este derecho.

3. El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no se desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de un tercio o medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

#### **Artículo 74.**

1. Los funcionarios tendrán también derecho a licencias por:

a) Matrimonio.

b) Estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública.

c) Asuntos propios.

2. Reglamentariamente se regulará la duración y condiciones de otorgamiento de las licencias a que se refiere el apartado precedente.

#### **Artículo 75.**

1. Se garantiza al personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, sea funcionario o estatutario, un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación 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 de inicio de la incapacidad temporal.

2. Se garantiza al personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo 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 de 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 administrativo».

#### **Artículo 76.**

En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas 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 periodo de permiso por maternidad, podrá optar por que 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 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.

### **Sección 3.ª Derechos económicos**

#### **Artículo 77.**

El régimen retributivo de los funcionarios de la Administración del Principado habrá de responder a los siguientes principios:

- a) Homologación de los distintos conceptos y cuantías que se perciban a las del resto de las Administraciones Públicas.
- b) Homogeneidad de las retribuciones complementarias asignadas a los puestos de trabajo que requieran el mismo nivel de titulación, tengan igual grado y responsabilidad, y unas condiciones de trabajo similares.
- c) Prohibición de percibir retribuciones por conceptos distintos a los especificados en esta Ley.

#### **Artículo 78.**

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 regulados en que se organizan los Cuerpos y Escalas.
  - b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual par cada grupo por cada tres años de servicios en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
  - c) Las pagas extraordinarias que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios. Se devengarán 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.
  - b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su 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 de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijadas en su cuantía y 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 que reglamentariamente se determine.

La cuantía de las cantidades percibidas por tal concepto se pondrá en conocimiento de las Centrales Sindicales.

e) El complemento de carrera profesional destinado a retribuir la progresión alcanzada dentro del sistema de carrera horizontal. La cuantía de dicho complemento se fijará anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Principado de Asturias.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

#### **Artículo 79.**

1. Las cuantías de las retribuciones básicas serán iguales para cada uno de los grupos en que se clasifican los Cuerpos y Escalas de funcionarios. 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 para todos los puestos comprendidos en el mismo nivel. Las cuantías de los complementos específicos y de productividad se determinarán y reflejarán para cada ejercicio presupuestario de la Ley de Presupuestos Generales del Principado.

3. Asimismo, la Ley de Presupuestos Generales establecerá el límite máximo que la Administración del Principado podrá conceder a sus funcionarios en concepto de gratificaciones.

#### **Artículo 80.**

Las retribuciones que perciban los funcionarios serán de conocimiento público, así como de los representantes sindicales.

#### **Artículo 81.**

Reglamentariamente se regulará el régimen y cuantía de las indemnizaciones a percibir por los funcionarios de la Administración del Principado por razón del servicio que les fuere encomendado.

#### **Artículo 82.**

**(Suprimido)**

#### **Artículo 83.**

La Administración del Principado de Asturias reconocerá a sus 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 plazas.

### CAPÍTULO V

#### **Deberes e incompatibilidades**

#### **Artículo 84.**

Son deberes de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias:

- a) Cumplir fielmente sus funciones con respeto y observancia de la Constitución, el Estatuto de Autonomía para Asturias y demás disposiciones de carácter general.
- b) Servir con objetividad e imparcialidad a los intereses generales, desempeñando con fidelidad las obligaciones propias del puesto de trabajo.
- c) Guardar el sigilo profesional debido de los asuntos que conozca por razón de sus funciones.
- d) Comportarse con la máxima corrección en su relación profesional con los ciudadanos.
- e) Prestar el debido respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, sin perjuicio de que formule las sugerencias oportunas para la mejor atención del servicio público.
- f) Tratar con la debida corrección a sus compañeros y subordinados, facilitando a todos ellos el ejercicio de sus derechos y el exacto cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Cumplir con exactitud la jornada y horario de trabajo.
- h) Residir en el término municipal en que preste sus funciones o en cualquier otro dentro del territorio de la Comunidad Autónoma que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas asignadas al funcionario.
- i) Utilizar adecuadamente los bienes y material propiedad de la Administración del Principado de Asturias, procurando la mayor economía en los medios utilizados para el buen funcionamiento del servicio.
- j) Cumplir sus funciones para la atención de los servicios mínimos de la Comunidad Autónoma en los casos de huelga.
- k) Realizar trabajos fuera de la jornada normal cuando con carácter excepcional así lo exijan las necesidades del servicio, que serán retribuidos mediante gratificación.

**Artículo 85.**

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 al servicio de la Administración del Principado de Asturias se ajustará a la legislación estatal.

CAPÍTULO VI

**Formación y perfeccionamiento profesional**

**Artículo 86.**

Los funcionarios tienen el derecho y el deber de adquirir una mayor formación y perfeccionamiento profesional mediante su participación en los cursos y actividades que se organicen por la Administración del Principado, cuyo contenido y periodicidad se determinarán reglamentariamente.

**Artículo 87.**

La formación y perfeccionamiento del personal funcionario y laboral de la Administración del Principado de Asturias se ejercerá a través de la Escuela de Administración Pública Regional, que organizará, directamente o en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública y otras Escuelas de Administración Pública o Centros docentes nacionales o extranjeros, los cursos y actividades correspondientes.

**Artículo 88.**

La superación de los correspondientes cursos podrá ser condición indispensable para acceder a la titularidad de puestos de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se determine.



CAPÍTULO VII  
**Régimen disciplinario**

**Artículo 89.**

1. Incurrirán en responsabilidad administrativa los funcionarios de la Administración del Principado por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones.

2. El Consejo de Gobierno regulará el procedimiento disciplinario que habrá de seguirse en cada caso para delimitar la responsabilidad administrativa de los funcionarios. En todo caso será preceptiva la audiencia del interesado.

3. Una vez resuelto el expediente disciplinario, se dará cuenta de la sanción impuesta al Consejo de la Función Pública Regional.

**Artículo 90.**

1. Las faltas cometidas por los funcionarios se calificarán de muy graves, graves o leves.

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

3. Los plazos de prescripción de las faltas se computarán a partir de la fecha en que fueren cometidas.

**Artículo 91.**

Se considerarán como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución 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 decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración del Principado 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 política utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de 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 a la 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 casos 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.

**Artículo 92.**

Serán faltas graves:

a) La falta de obediencia y respeto a las autoridades y superiores jerárquicos.

b) La falta de cortesía y de consideración con los ciudadanos dentro del servicio encomendado al funcionario, o tomar parte en altercados o pendencias dentro del Centro de trabajo.

c) La disminución grave de rendimiento en la ejecución de los trabajos encomendados.

d) Causar dolosamente daño en los locales, material o documentos de la Administración del Principado.

e) La negativa a realizar actos o tareas que sean propias de las obligaciones del cargo que desempeñe, o funciones distintas cuando lo ordenen por escrito sus superiores por imponerle necesidades de urgente solución.

f) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

g) Faltas repetidas de asistencia sin causa justificada.

h) En general, incumplimiento, con negligencia grave, de los deberes y obligaciones derivados de la función que le sea encomendada.

#### **Artículo 93.**

Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.

b) La ligera incorrección con el público, compañeros o subordinados.

c) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

d) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la Administración del Principado de Asturias.

e) Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.

f) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada.

g) En general, el incumplimiento de las obligaciones por negligencia o descuido excusable.

#### **Artículo 94.**

La graduación de las faltas y sanciones se determinará ponderando las siguientes circunstancias:

a) Intencionalidad.

b) Perturbación del servicio.

c) Atentado a la dignidad del administrado, del funcionario o de la Administración.

d) Daño causado.

e) Reiteración o reincidencia.

#### **Artículo 95.**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión.

c) Pérdida de uno a tres grados personales.

d) Traslado de puesto de trabajo.

e) Apercibimiento.

2. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser impuesta por la comisión de falta muy grave previo informe del Consejo de la Función Pública Regional.

3. Las sanciones a que se refieren los epígrafes b), c) y d) del apartado 1 del presente artículo se impondrán por la comisión de faltas graves o muy graves. El traslado de puesto de trabajo que implique cambio de residencia impuesto por sanción disciplinaria, no generará derecho a indemnización alguna.

4. Las faltas leves sólo podrán corregirse con apercibimiento, sin perjuicio de la potestad de la Administración de efectuar la deducción proporcional en las retribuciones de los funcionarios que no cumplan el horario o jornada de trabajo.

#### **Artículo 96.**

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 del interesado, cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no hubiere incurrido en nueva sanción dentro de

los mismos: seis meses, por faltas leves, dos años, por faltas graves; seis años, por faltas muy graves.

## TÍTULO VI

### Régimen jurídico aplicable al personal eventual y laboral

#### CAPÍTULO I

##### **Artículo 97.**

1. Al personal eventual le será de aplicación, por analogía, el régimen estatutario propio de los funcionarios en servicio activo, en lo que no resulte opuesto a la naturaleza de su relación de empleo.

2. En ningún caso el desempeño de un puesto eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o a la promoción interna.

##### **Artículo 98.**

Se producirá el cese del personal eventual por decisión libre de la autoridad que haya efectuado el nombramiento o por renuncia del interesado. En todo caso el cese de autoridad es que hayan conferido nombramientos de personal eventual producirá automáticamente el de quienes hayan sido nombrados por las mismas con el indicado carácter.

##### **Artículo 99.**

Las retribuciones básicas correspondientes al personal eventual se fijarán de acuerdo con las asignadas a los funcionarios del grupo al que resulten asimilados, excluida antigüedad, y las retribuciones complementarias, según lo que se determine en la relación de puestos de trabajo.

#### CAPÍTULO II

#### Del personal laboral

##### **Artículo 100.**

El personal laboral de la Administración del Principado de Asturias se regirá por su legislación específica y por los convenios colectivos de aplicación. La Administración del Principado establecerá las condiciones mínimas de negociación de un convenio marco para todo el personal laboral perteneciente a la misma, inspirado en los principios de igualdad y homogeneidad de régimen laboral y retributivo, en función de la categoría profesional y de las condiciones del puesto de trabajo.

##### **Disposición adicional primera.**

Uno. Se considerarán de pleno derecho pertenecientes a la Administración del Principado de Asturias, en la fecha de entrada en vigor de la presente Ley:

a) Los funcionarios y personal laboral procedentes de la Administración del Estado incorporados a consecuencia de los procesos de transferencias y traspasos producidos al extinguido Consejo Regional de Asturias y a la Comunidad Autónoma, así como los incorporados en virtud de las ofertas de empleo.

b) El personal titular de plazas de plantilla de funcionarios y de puestos de los cuadros de puestos de trabajo del personal laboral de la Diputación Provincial de Oviedo, asumido por la Comunidad Autónoma en virtud de lo previsto en el Estatuto de Autonomía para Asturias.

Dos. Se integrará automáticamente en la Administración del Principado de Asturias, el personal de la Administración del Estado que, con posterioridad a la entrada en vigor de esta

Ley, se incorpore a la misma como consecuencia de los traspasos que se operen en virtud de lo previsto en el Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tres. La Administración del Principado garantiza al personal a que se refieren los apartados precedentes, el respeto de los derechos legítimamente adquiridos en las Administraciones de procedencia, antes de su incorporación a la misma.

**Disposición adicional segunda.**

Uno. Los funcionarios de la Administración del Principado procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el sistema de Seguridad Social o Previsión que tuviesen en la Administración de origen.

Dos. Quienes no estén afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, tendrán derecho a disfrutar licencias en los casos de enfermedad o accidente que impidan el normal desempeño de sus funciones durante el plazo y condiciones que reglamentariamente se determinen, según el régimen de Seguridad Social o Previsión Social que les corresponda.

Tres. En la misma forma serán reguladas las licencias a que tienen derecho las funcionarias no afiliadas al Régimen de la Seguridad Social, en los supuestos de embarazo y maternidad.

**Disposición adicional tercera.**

Uno. Con cargo a los créditos globales que en cada presupuesto anual se consignent, podrán autorizarse contrataciones de personal en régimen laboral con contratos de duración determinada para la ejecución de programas de inversión.

Dos. Estas contrataciones requerirán el informe favorable de las Consejerías de la Presidencia y de Hacienda y Economía, debiendo quedar acreditada la ineludible necesidad de las mismas por carecer de suficiente personal de carácter fijo.

Tres. Las contrataciones se habrán de llevar a efecto de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollen y en los contratos se hará constar necesariamente la obra o servicio para cuya realización se formalizarán así como su plazo de duración, a cuyo término se extinguirán automáticamente.

**Disposición adicional cuarta.**

El derecho estatal será aplicable con carácter supletorio en lo no previsto en esta Ley y normas de inferior rango dictadas en materia de función pública por los órganos competentes de la Administración del Principado.

**Disposición adicional quinta.**

Uno. Los funcionarios de la Administración del Principado a que se refiere la disposición adicional primera se integran en los distintos Cuerpos de Administración General y de Administración Especial enumerados en los artículos 24 y 26 de la presente Ley, de acuerdo con las siguientes reglas:

A. Cuerpos de Administración General:

1. Cuerpo Superior de Administradores.

1.1. Se integran en el Cuerpo Superior de Administradores los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Administraciones Civiles del Estado y los titulares de plazas de Técnicos de Administración General de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo.

1.2. Se integrarán igualmente en el Cuerpo Superior de Administradores los funcionarios que hubieren accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia obligatoria en la convocatoria correspondiente de titulación superior y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado las funciones a que se refiere el artículo 25.1 de la presente Ley.

2. Cuerpo de Gestión.

2.1. Se integrarán en el Cuerpo de Gestión los funcionarios que hubieren accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia mínima en la convocatoria correspondiente de titulación de Diplomado universitario o equivalente y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado las funciones a que se refiere el artículo 25.2 de la presente Ley.

### 3. Cuerpo de Administrativos.

3.1. Se integran en el Cuerpo de Administrativos los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y los titulares de plazas de Administrativos de Administración General de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo.

3.2. Se integrarán igualmente en el Cuerpo de Administrativos los funcionarios que hubieren accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia obligatoria en la convocatoria correspondiente del título de Bachiller Superior o equivalente y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado las funciones a que se refiere el artículo 25.3 de la presente Ley.

### 4. Cuerpos de Auxiliares.

4.1. Se integran en el Cuerpo de Auxiliares los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y los titulares de plazas de Auxiliar de Administración General de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo.

4.2. Se integrarán igualmente en el Cuerpo de Auxiliares los funcionarios que hubieran accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia obligatoria en la convocatoria correspondiente del título de Graduado Escolar o equivalente y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado las funciones a que se refiere el artículo 25.4 de la presente Ley.

### 5. Cuerpo de Subalternos.

5.1. Se integran en el Cuerpo de Subalternos los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Subalterno de la Administración del Estado y los titulares de plazas de ordenanzas de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo.

5.2 Se integrarán igualmente en el Cuerpo de Subalternos los funcionarios que hubieran accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia obligatoria en la convocatoria correspondiente del certificado de escolaridad y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado las funciones a que se refiere el artículo 25.5 de la presente Ley.

### 6. Escalas a extinguir.

6.1. Los funcionarios que ejerzan funciones atribuidas a los Cuerpos de Administración General y no reúnan los requisitos y condiciones exigidos para integrarse en los mismos, de acuerdo con las reglas contenidas en los apartados precedentes, se integrarán en las Escalas a extinguir que se formarán en los grupos A, B, C, D y E, a que se refiere el artículo 23 de la presente Ley, en correspondencia, respectivamente, con los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3.

6.2 Serán plenamente respetados los derechos adquiridos de los funcionarios que resulten integrados en las Escalas a extinguir, quedando equiparados a los funcionarios pertenecientes al Cuerpo o grupo correspondiente en lo que respecta a derechos profesionales y económicos de carácter general.

### B. Cuerpos de la Administración Especial.

#### 1. Escalas de los diferentes Cuerpos.

1.1. Se establecen en los Cuerpos de Administración Especial las siguientes Escalas:

##### a) Cuerpo de Técnicos Superiores:

— Administradores de Finanzas.

— Archivos, Bibliotecas y Museos. Arquitectos Superiores.

- Biólogos.
- Ingenieros Superiores Agrónomos.
- Ingenieros Superiores de Caminos, Canales y Puertos.
- Ingenieros Superiores Industriales.
- Ingenieros Superiores de Minas.
- Ingenieros Superiores de Montes.
- Geólogos.
- Psicólogos.
- Químicos.
- Veterinarios.
- Profesores numerarios de Música.
- Médicos.
- Farmacéuticos.

b) Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios:

- Arquitectos Técnicos.
- Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Diplomados en Enfermería.
- Gestión de Finanzas.
- Ingenieros Técnicos Agrícolas.
- Ingenieros Técnicos Industriales.
- Ingenieros Técnicos de Minas.
- Ingenieros Técnicos de Montes.
- Ingenieros Técnicos de Obras Públicas. Ingenieros Técnicos Topógrafos.
- Profesores Ayudantes de Música.
- Asistentes Sociales.

c) Cuerpo de Técnicos Auxiliares:

- Delineantes.

d) Cuerpo de Oficios Especiales:

- Conductores Mecánicos.
- Guardas Rurales.

1.2 Se integrarán en las diferentes Escalas que se establecen en los Cuerpos de Administración Especial los funcionarios que hubieran accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que fueren titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia en la convocatoria correspondiente de la titulación específica a que alude la denominación de la respectiva Escala y se hallen ejerciendo principalmente en la Administración del Principado funciones propias de la profesión para la que dicha titulación habilite.

1.3. En las Escalas de los Cuerpos de Administración Especial cuya singularidad está determinada por la especialidad profesional, la integración de los funcionarios en las mismas se producirá del siguiente modo:

a) Cuerpo de Técnicos Superiores:

- Escala de Administradores de Finanzas:

Se integran en esta Escala los funcionarios titulares de plazas de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo, pertenecientes al Cuerpo Nacional de Interventores de Administración Local.

- Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos:

Se integrarán en esta Escala los funcionarios que hubiesen accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que sean titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia obligatoria de titulación superior universitaria y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado funciones de nivel superior en su profesión específica.

b) Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios:

- Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos:

Se integrarán en esta Escala los funcionarios que hubieren accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que sean titulares en las Administraciones de procedencia con exigencia mínima del título de Diplomado Universitario o equivalente y se hallen ejerciendo en la Administración del Principado funciones de su profesión específica en colaboración y apoyo a los de nivel superior.

— Escala de Gestión de Finanzas:

Se integran en esta Escala los funcionarios incorporados a la Administración del Principado pertenecientes al Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública.

— Escala de Profesores de Música:

Se integrarán en esta Escala los funcionarios docentes titulares de plazas de Profesor de Conservatorio de la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo.

c) Cuerpo de Oficios Especiales:

— Escala de Conductores Mecánicos:

Se integrarán en esta Escala los funcionarios que hubieran accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que sean titulares en la Administración de procedencia con exigencia del título de Graduado Escolar o equivalente y se hallen realizando funciones de conducción, cuidado, arreglo y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil de la Administración del Principado.

— Escala de Guardas Rurales:

Se integrarán en esta Escala los funcionarios que hubieran accedido al Cuerpo o Escala o a las plazas de que sean titulares en la Administración de procedencia con exigencia de título de Graduado Escolar o equivalente y se hallen realizando en la Administración del Principado funciones de custodia o policía de la riqueza forestal, piscícola y cinegética, así como de vigilancia y conservación del patrimonio de la Comunidad Autónoma.

2. Escalas a extinguir:

2.1 Los funcionarios que ejerzan funciones objeto de una profesión específica y no reúnan los requisitos y condiciones exigidas para integrarse en los Cuerpos y Escalas de Administración Especial, de acuerdo con las reglas contenidas en el apartado B, 1.2 y B 1.3, se integrarán en las Escalas a extinguir que se formarán en los grupos A, B, C, D y E, a que se refiere el artículo 23 de la presente Ley, en correspondencia, respectivamente, con los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3.

2.2 Serán plenamente respetados los derechos adquiridos de los funcionarios que resulten integrados en las Escalas a extinguir de Administración Especial en la forma establecida en el apartado 6.2 de la presente disposición adicional.

Dos. En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Consejo de Gobierno procederá, previo informe del Consejo de la Función Pública, a la integración de los funcionarios de la Administración del Principado en los distintos Cuerpos y Escalas establecidos en esta disposición adicional.

Tres. Los funcionarios que se incorporen a la Administración del Principado con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, como consecuencia de los traspasos que se operen en virtud de lo previsto en el Estatuto de Autonomía para Asturias o por otro procedimiento que establezca análogas garantías para aquéllos, serán integrados, de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado anterior, en los correspondientes Cuerpos y Escalas establecidos en esta disposición adicional, según las reglas que en la misma se contienen.

Cuatro. Una vez producida la integración de los diversos colectivos de funcionarios con arreglo a lo previsto en los apartados precedentes en los diferentes Cuerpos y Escalas de la Administración del Principado, quedará facultado el Consejo de Gobierno para integrar a Cuerpos y Escalas determinados en grupos distintos al inicialmente asignado, si resultare modificado el nivel de titulación académica exigido para acceder a las respectivas plazas.

**Disposición adicional quinta bis.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Administración del Principado de Asturias, se crean las siguientes escalas:

1. Dentro del Cuerpo de Técnicos Superiores se crea la Escala de Inspectores de Prestaciones Sanitarias con las funciones de inspección, evaluación y control en relación con las prestaciones sanitarias y farmacéuticas con financiación pública. En el desempeño de sus funciones tendrán la consideración de autoridad pública. Para el acceso a esta escala se requiere estar en posesión del título de Licenciado en Medicina o Farmacia.

Se integran en la Escala de Inspectores de Prestaciones Sanitarias los funcionarios procedentes de las transferencias asumidas en virtud del Real Decreto 1471/2001, de 27 de diciembre, sobre traspaso al Principado de Asturias de las funciones y servicios del Instituto Nacional de la Salud, que pertenecían a las escalas de Médicos Inspectores y de Farmacéuticos Inspectores de la Administración de la Seguridad Social.

2. Dentro del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, se crea la Escala de Subinspectores de Prestaciones Sanitarias con las funciones inspectoras de apoyo, gestión y colaboración con los inspectores de prestaciones sanitarias y tendrán la consideración de agentes de autoridad en el desempeño de sus cometidos. Para el acceso a esta escala se requerirá estar en posesión de título de Ayudante Técnico Sanitario-Diplomado Universitario en Enfermería.

Se integrarán en la Escala de Subinspectores de Prestaciones Sanitarias los funcionarios procedentes de las transferencias asumidas en virtud del Real Decreto 1471/2001, de 27 de diciembre, sobre traspaso al Principado de Asturias de las funciones y servicios del Instituto Nacional de la Salud, que pertenecían a la Escala de Enfermeros Subinspectores de la Administración de la Seguridad Social.

3. Dentro del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios se crea la Escala de Inspección Turística con las funciones de asesoramiento, inspección y control de actividades y actuaciones en materia turística. Para el acceso a esta escala se requerirá estar en posesión de titulación universitaria de grado medio.

4. Dentro del Cuerpo de Técnicos Auxiliares se crea la Escala de Guardas del Medio Natural con las funciones de vigilancia, policía, custodia y protección de los bienes forestales, cinegéticos, piscícolas y de los recursos naturales, así como de aquellas otras que tendentes al mismo fin les asigne el ordenamiento. Información, inspección y control en materia de calidad de las aguas y evaluación del impacto ambiental. Cualquier otra función de carácter medioambiental que sea competencia de la Administración del Principado de Asturias, acorde con su capacitación y cualificación profesional. Los funcionarios pertenecientes a esta escala tendrán la consideración de agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.

Para el acceso a esta escala se requerirá estar en posesión del título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.

La Administración del Principado de Asturias iniciará un procedimiento específico de promoción que se realizará en dos ediciones, a los efectos de que los funcionarios de la Escala de Guarda Rural del Cuerpo de Oficios Especiales, pertenecientes al Grupo D, puedan acceder a la Escala de Guardas del Medio Natural del Cuerpo de Técnicos Auxiliares. Los funcionarios que, en virtud de ello, accedan a la nueva escala 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.

Los funcionarios de la citada Escala de Guarda Rural del Cuerpo de Oficios Especiales, pertenecientes al Grupo D, podrán igualmente participar en los procesos de promoción a este cuerpo siempre que se hallen en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o acrediten una antigüedad de diez o más años en la Escala de Guarda Rural de la Administración del Principado de Asturias, o bien acrediten poseer una antigüedad de entre cinco y diez años en la citada escala y superen el curso específico de formación que a tal efecto se determine por esta Administración.

Se establece un período transitorio de tres años a partir de la entrada en vigor de esta ley para participar en las pruebas selectivas que pudieran celebrarse, a las que podrán



concurrir los aspirantes que se hallen en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado.

**Disposición adicional sexta.**

Las vacantes de las plantillas de funcionarios traspasadas de la Administración del Estado y de las asumidas de la Diputación Provincial de Oviedo, así como las que quedan vacantes en las Escalas a extinguir que se formen por aplicación de lo previsto en la disposición adicional precedente, serán incorporadas por acuerdo del Consejo de Gobierno a las plantillas de los Cuerpos y Escalas creados o transformados en plazas de la plantilla de personal laboral. En los casos en que no se considere necesario su mantenimiento se acordará su amortización.

**Disposición adicional séptima.**

El Consejo de la Función Pública Regional velará por el especial cumplimiento de la normativa vigente en materia de trabajo de disminuidos así como de la reinserción social.

**Disposición adicional octava.**

Uno. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la presente Ley desempeñe puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, o que en el futuro pudiera ser incluido en las mismas, podrá participar, con carácter excepcional, en dos convocatorias para pruebas selectivas de acceso a los cuerpos o escalas a que estuvieran adscritos los puestos que ocupen, siempre que posean la titulación adecuada y reúnan los restantes requisitos exigidos, debiendo valorarse a estos efectos el tiempo de servicios efectivos prestados en su condición de personal laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

Dos. **(Anulado)**

**Disposición adicional novena.**

Con carácter previo al comienzo de los cursos, deberá publicarse el contenido de los temarios, régimen de los cursos por grupos de titulación, profesorado que los impartirá, así como el órgano de selección que realiza la evaluación.

**Disposición adicional décima.**

El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario que viniere ocupando o en el que se hubiere reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a lo previsto en el artículo 51.6 de esta Ley.

**Disposición adicional undécima.**

La convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a la condición de funcionario de carrera cuando concurren las condiciones previstas en la disposición adicional octava, habrá de efectuarse anualmente.

**Disposición adicional duodécima.**

**(Derogada)**

**Disposición transitoria primera.**

El plazo máximo establecido en el artículo 11 de adscripción temporal en comisión de servicio a la Administración del Principado de Asturias pertenecientes a la Administración del Estado, comenzará a computarse a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria segunda.**

En el plazo de seis meses a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, el Consejo de Gobierno procederá a realizar la clasificación de las funciones desempeñadas hasta ese momento por el personal contratado administrativo por la Administración del Principado.

La clasificación reflejará los puestos a desempeñar, según los casos, por funcionarios públicos o por personal laboral, que determinará la correspondiente propuesta de modificación de las plantillas de personal.

**Disposición transitoria tercera.**

Uno. El personal interino y contratado administrativo al servicio de la Administración del Principado en la fecha de entrada en vigor de esta Ley podrá acceder a la condición de funcionario de carrera de la misma mediante la superación de las pruebas que se convoquen, en las que se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y se valorarán los servicios prestados por los mismos a las Administraciones Públicas.

Dos. Quienes no superen dichas pruebas a que se refiere el apartado anterior, o no se presenten a las mismas, cesarán automáticamente en su relación de empleo con la Administración del Principado de Asturias, percibiendo una indemnización de una mensualidad de su retribución por cada año de servicios o fracción prestados a la misma.

Tres. No obstante lo dispuesto en el apartado precedente, quienes hubieran cesado al servicio de la Administración del Principado como consecuencia de la previsión en el mismo contenida, conservarán el derecho a que les sean valorados los servicios prestados a las Administraciones Públicas en las dos pruebas siguientes que sean convocadas.

**Disposición transitoria cuarta.**

La clasificación de los puestos de trabajo que se efectúe con arreglo a lo previsto en la presente Ley no afectará a quienes ocupen a la entrada en vigor de la misma puestos de trabajo reservados a personal vinculado a la Administración del Principado por relación de empleo de distinta naturaleza.

Producido el cese en el servicio activo del personal a que se refiere el párrafo anterior, se efectuarán las modificaciones correspondientes en las plantillas para acomodarlas a lo previsto en las relaciones de puestos de trabajo.

**Disposición transitoria quinta.**

A efectos de lo dispuesto en la presente Ley se considerará equivalente el título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

**Disposición transitoria sexta.**

Uno. El grado personal previsto en el artículo 33 de esta Ley comenzará a obtenerse con efectos de primero de enero de 1985, o desde la adquisición de la condición de funcionario, si fuere posterior a esa fecha.

Dos. El funcionario que se considere perjudicado en la asignación de su grado personal podrá solicitar la revisión de dicha asignación conforme a criterios objetivos basados en el tiempo de servicios efectivos prestados en su Cuerpo o escala y en el nivel correspondiente a los puestos desempeñados con anterioridad como funcionario.

Tres. Las solicitudes de revisión de asignación de grado personal deberán ser informadas, en todo caso, por la Comisión Superior de Personal.

**Disposición transitoria séptima.**

Los funcionarios que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo que se establece en esta Ley experimenten una disminución en el total de sus retribuciones, con exclusión del actual concepto de dedicación exclusiva, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio hasta compensar la diferencia, que será absorbido de las retribuciones

complementarias por cualquier futura mejora retributiva que se pueda producir, excepto el complemento de productividad.

**Disposición transitoria octava.**

Los funcionarios pertenecientes a la plantilla asumida de la Diputación Provincial de Oviedo que en la fecha de entrada en vigor de esta Ley se hallen en situación administrativa distinta a la de activo o de excedencia forzosa y resulten afectados por el régimen de situaciones administrativas prevista en la misma, deberán solicitar en el plazo de seis meses su regularización.

**Disposición transitoria novena.**

No obstante lo dispuesto en el artículo 58, los funcionarios de la Administración del Principado que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley vayan cumpliendo las edades a que se refiere la disposición transitoria novena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, se jubilarán en la forma prevista en la misma.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas a la entrada en vigor de la presente Ley las disposiciones de igual o inferior rango emanadas de los órganos de la Comunidad Autónoma que se opongan a lo previsto en la misma.

**Disposición final.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno para el desarrollo reglamentario de la presente Ley.

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a quienes sea de aplicación esta Ley coadyuven a su cumplimiento, así como a todos los Tribunales y autoridades que la guarden y la hagan guardar.

Oviedo, 23 de diciembre de 1985.

PEDRO DE SILVA CIENFUEGOS-JOVELLANOS,  
Presidente

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.