



## LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

### Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Comunidad Autónoma de Extremadura  
«DOE» núm. 68, de 10 de abril de 2015  
«BOE» núm. 108, de 6 de mayo de 2015  
Referencia: BOE-A-2015-5016

---

### ÍNDICE

<i>Preámbulo</i> . . . . .	3
TÍTULO PRELIMINAR. Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación . . . . .	8
TÍTULO I. Órganos competentes en materia de función pública . . . . .	9
TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. . . . .	14
CAPÍTULO I. Empleados públicos . . . . .	14
CAPÍTULO II. Personal directivo profesional . . . . .	17
TÍTULO III. Ordenación y estructura de los recursos humanos . . . . .	19
CAPÍTULO I. Planificación de los recursos humanos. . . . .	19
CAPÍTULO II. Estructura y ordenación del empleo público . . . . .	20
CAPÍTULO III. Registros de Personal . . . . .	24
TÍTULO IV. Derechos y deberes . . . . .	25
CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público . . . . .	25
CAPÍTULO II. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones . . . . .	26
CAPÍTULO III. Régimen retributivo . . . . .	29
CAPÍTULO IV. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades. . . . .	32
CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura . . . . .	33
CAPÍTULO VI. Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo . . . . .	34
TÍTULO V. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional. Derecho de reunión . . . . .	35

TÍTULO VI. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público . . . . .	37
CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la relación de servicio . . . . .	37
CAPÍTULO II. Acceso al empleo público. . . . .	40
CAPÍTULO III. Acceso a la función pública de las personas con discapacidad. . . . .	42
CAPÍTULO IV. Sistemas selectivos y órganos de selección . . . . .	43
CAPÍTULO V. Procedimiento de selección . . . . .	45
TÍTULO VII. Promoción profesional y evaluación del desempeño. . . . .	46
CAPÍTULO I. La promoción profesional: concepto y modalidades. . . . .	46
CAPÍTULO II. Carrera profesional vertical y horizontal. . . . .	46
CAPÍTULO III. Promoción interna vertical y horizontal . . . . .	47
CAPÍTULO IV. Promoción profesional del personal laboral. . . . .	49
CAPÍTULO IV BIS. Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad. . . . .	49
CAPÍTULO V. Evaluación del desempeño . . . . .	50
TÍTULO VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad . . . . .	50
TÍTULO IX. Situaciones administrativas. . . . .	56
TÍTULO X. Régimen disciplinario. . . . .	62
<i>Disposiciones adicionales.</i> . . . . .	68
<i>Disposiciones transitorias.</i> . . . . .	71
<i>Disposiciones derogatorias.</i> . . . . .	73
<i>Disposiciones finales.</i> . . . . .	73

TEXTO CONSOLIDADO  
Última modificación: 24 de enero de 2018

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Sea notorio a todos los ciudadanos que la Asamblea de Extremadura ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 del Estatuto de Autonomía, vengo a promulgar la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público fue la primera actuación del legislador estatal para dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 103.3 de la Constitución y regular de manera completa las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos mediante una Ley General del Estado, cuya competencia a través de este instrumento específico le era atribuida en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª del texto constitucional.

El Estatuto Básico del Empleado Público constituye el cimiento de una nueva regulación común del empleo público, que cristalizará de forma efectiva mediante su desarrollo en cada Administración pública.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, no configura el régimen de la función pública sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado. Por el contrario, como se indica en su Exposición de Motivos, cada Administración tiene la posibilidad de configurar su propia política de personal, para lo que la legislación general básica no puede constituir un obstáculo ni un factor de rigidez, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes.

Este enfoque de flexibilidad con el que el legislador estatal aborda en el año 2007 las bases del estatuto del empleado público, difieren del amplio alcance de la legislación básica contenida en normas anteriores, tales como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, que dejaban muy poco espacio a las Comunidades Autónomas para definir una función pública propia. En dicho marco se aprobaron la Ley 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura, y el vigente Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

La entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público ha colocado a la vigente legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Función Pública –al igual que ha sucedido con respecto a la Administración del Estado y a la de las restantes Comunidades Autónomas– en una situación de provisionalidad, pues, de una parte, el artículo 6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, obliga a que, en su desarrollo, tanto las Cortes Generales como las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas aprueben, en el ámbito de sus competencias, las Leyes reguladoras de la Función Pública de las respectivas Administraciones. Y, de otra, su Disposición Final 4ª.3 determina que continuarán en vigor las normas sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública referidas y las normas reglamentarias de desarrollo, y en tanto no se opongan a lo establecido en el Estatuto. Antes, sin embargo, la disposición final segunda concreta que su aplicación a todas la Comunidades Autónomas será respetuosa con las posiciones singulares en materia de sistema institucional y con las competencias exclusivas y compartidas en materia de función pública y de autoorganización que les atribuyen los respectivos Estatutos de Autonomía en el marco de la Constitución.

La flexibilidad de la vigente regulación básica posibilita la apertura de mayores espacios a la autonomía organizativa en materia de personal, lo cual es aprovechado por la Comunidad Autónoma de Extremadura para, en el ejercicio de la competencia de desarrollo normativo y ejecución en cuanto al régimen estatutario de los empleados públicos, reconocida en el artículo 10.1.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, diseñar su propia política de personal, abordando una profunda transformación y modernización del empleo público autonómico.

La presente ley se estructura en diez títulos, más un título preliminar introductorio, doce disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

## II

En el título preliminar se regula el objeto, principios rectores y ámbito de aplicación de la Ley. Siguiendo con el modelo implantado por el Estatuto Básico del Empleado Público, se introducen algunos matices de calado en los principios rectores de la función pública extremeña: la integridad, neutralidad e imparcialidad en el servicio, la economía y eficiencia y, lo que es más importante, la ética profesional en el desempeño del servicio público.

En cuanto al ámbito de aplicación de la ley, la misma posee una vocación expansiva y, aunque limitada a la naturaleza de la entidad a la que se dirige, ejerce su influencia sobre el conjunto del sector público extremeño. Así, la ley incluye en su ámbito de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a las Administraciones locales extremeñas, incluidos los organismos y entidades públicas dependientes de una y otras; a la Universidad de Extremadura, en cuanto al personal de administración y servicios, así como, en ciertas materias determinadas por esta norma, al sector instrumental.

Ello no es óbice para que se respeten las singularidades del personal docente no universitario, de una parte, y del personal estatutario adscrito al Servicio Extremeño de Salud, de la otra, a los que resultarán de aplicación con carácter supletorio las previsiones de esta ley, en la medida en que no contradigan lo dispuesto en la legislación específica dictada por el Estado y en las normas específicas que se dicten por la Comunidad Autónoma en el ámbito de las competencias atribuidas.

## III

El título I contiene la regulación de los órganos competentes en materia de función pública, con una detallada descripción de las atribuciones de los órganos superiores de dirección de la función pública extremeña, esto es, del Consejo de Gobierno, de los titulares de las Consejerías competentes en materia de función pública y en materia de presupuestos, y de los titulares de cada una de las Consejerías en relación con el personal a ellas adscrito.

Asimismo, se regula la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura, órgano que ya existía con distinta denominación en la anterior regulación de función pública extremeña y que, dado el interés de la labor encomendada, se mantiene en la presente ley.

## IV

El título II regula el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura, dedicando sus dos capítulos a los empleados públicos y al personal directivo profesional. A partir del concepto de empleado público entendido de forma amplia como el personal que presta servicios en una Administración, la ley clasifica al personal como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral –fijo, por tiempo indefinido o temporal– y eventual. La ley recoge las funciones reservadas al personal funcionario por implicar la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Además, por lo que respecta al personal funcionario interino, se regula de manera detallada todo lo relativo a su nombramiento y cese.

En cuanto al personal directivo profesional, cuya regulación ya se avanzaba en el Estatuto de Cargos Públicos, se ha optado por un modelo de puestos de carácter directivo que se contendrán en la correspondiente relación de puestos de trabajo específica. Estos

puestos, que deberán ser ocupados por personal funcionario de carrera del grupo A, también podrán ser ocupados por personal laboral, si la naturaleza de las funciones o del proyecto a ejecutar lo permiten.

V

El título III aborda la ordenación y estructura de los recursos humanos, y lo hace a través de tres capítulos. El primer capítulo regula la planificación de los recursos humanos, a través de los planes de ordenación del empleo público, las plantillas presupuestarias o la oferta de empleo público. El segundo capítulo se dedica a la estructura y ordenación del empleo público. Partiendo del puesto de trabajo como unidad básica de estructuración del empleo público, se contempla además la posibilidad de agrupar puestos de trabajo a través de áreas funcionales y se realiza una regulación del contenido mínimo de las relaciones de puestos de trabajo, como principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

Este segundo capítulo también prevé la agrupación de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura en cuerpos y escalas, que se clasifican en grupos y subgrupos de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso en los mismos, y remite a una futura norma con igual rango para regular la creación de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales de funcionarios que se determinen. Por último se prevé la creación de especialidades a través de Decreto del Consejo de Gobierno, cuando el contenido de determinados puestos exija una mayor especialización de conocimientos para el ejercicio de las funciones de los mismos.

El tercer capítulo de este título contiene una regulación de los registros de personal de las administraciones públicas de Extremadura, así como los efectos de la inscripción en los mismos.

VI

El título IV de la ley hace hincapié en los derechos y deberes del personal empleado público. El primer capítulo se dedica a los derechos del personal empleado público, tanto a los individuales como a los individuales que hayan de ejercerse colectivamente. El segundo capítulo regula la jornada de trabajo, los permisos y las vacaciones de los empleados públicos, dentro de los límites establecidos por la legislación básica. Destaca de este capítulo la regulación del teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo fuera de las dependencias administrativas de la totalidad o de parte de la jornada.

El tercer capítulo se dedica al régimen retributivo, que se vio profundamente modificado por el Estatuto Básico del Empleado público, y que tiene su reflejo en esta ley, principalmente en la regulación de las retribuciones complementarias. Al cambio de denominación de los complementos –el complemento de destino y el complemento específico pasan a denominarse componente general y específico del complemento de puesto de trabajo– hay que añadir la regulación del complemento de carrera profesional, que ya se había introducido en el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura en la modificación operada por la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009. Este capítulo además regula cuestiones que hasta este momento no se contenían en la normativa de función pública extremeña, tales como las retribuciones del personal funcionario en prácticas, las del personal funcionario interino, las del personal eventual o las retribuciones diferidas.

El capítulo IV contiene una regulación de los deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades. En el mismo se realiza una remisión al Código de Conducta del personal empleado público contenido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, además, y como novedad, se dedica un precepto a la responsabilidad social corporativa estableciendo el deber de los empleados públicos de observar en el ejercicio de sus tareas las acciones y medidas que en esta materia se adopten.

El capítulo V reconoce la importancia de la formación de los empleados públicos como elemento esencial para su desarrollo personal y profesional que redundará en una mejora de

los servicios públicos, contribuyendo a la modernización de la Administración y al reconocimiento y dignificación de la figura del empleado público. La ley configura la formación por tanto como un derecho y también como un deber, y contiene una regulación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura como centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por último el capítulo VI contiene también una regulación específica del derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, dada la importancia de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública. En este capítulo, además, se impone a las Administraciones Públicas el deber de velar por la protección de la salud de los empleados públicos.

## VII

El título V está dedicado al derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional y de reunión de los empleados públicos. En este título en especial se contiene la articulación de la estructura básica de la negociación colectiva de las Administraciones Públicas de Extremadura. Así, se crean la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura, para la negociación de las condiciones de trabajo comunes a la totalidad de empleados públicos de las Administraciones extremeñas, incluidas la Universidad de Extremadura y las Entidades Locales, a través de la FEMPEX; la Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura, que conocerá de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica de conformidad con la competencia en materia de régimen local prevista en el Estatuto de Autonomía de Extremadura; y las Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones extremeñas, de las que podrán emanar distintas Mesas Sectoriales.

Asimismo se regulan las materias objeto de negociación, completándose la regulación de esta materia con la determinación de las Unidades Electorales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se incorpora en la disposición adicional tercera.

## VIII

El título VI se dedica a la adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Estructurado en cinco capítulos, contiene una regulación detallada de la adquisición y pérdida de la relación de servicio, del acceso al empleo público, dedicando un capítulo específico al acceso a la función pública de las personas con discapacidad, de los sistemas selectivos y órganos de selección, incorporando como novedad con rango de ley la obligatoriedad de designación de los vocales de los órganos de selección por sorteo, garantizando no sólo la especialización de los integrantes sino, sobre todo, la imparcialidad de los mismos.

## IX

El título VII regula la promoción profesional y la evaluación del desempeño. La presente ley apuesta por un sistema de promoción en el que conviven la carrera profesional vertical, la carrera profesional horizontal y la promoción interna, tanto vertical como horizontal. Haciendo uso de la potestad que le otorgaba el Estatuto Básico del Empleado Público, esta Ley introduce la carrera horizontal del personal empleado público con la finalidad de permitir la progresión profesional sin necesidad de cambio de puesto de trabajo. Se deja al desarrollo reglamentario un sistema de niveles de carrera profesional para cada Grupo o Subgrupo profesional en el que se regulen los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los mismos.

Íntimamente ligado a la carrera horizontal, se regula en un capítulo separado la evaluación del desempeño. La misma, obligatoria para todas las Administraciones Públicas de Extremadura, mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada empleado público con criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. El sistema y procedimiento para la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos o la percepción de retribuciones complementarias se deja a la determinación reglamentaria.

X

El título VIII se dedica a la provisión de puestos de trabajo y a la movilidad. Los procedimientos de provisión contenidos en la ley se configuran no sólo como un derecho del empleado público sino también como un instrumento al servicio de la Administración para la optimización de recursos. A los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, el concurso y la libre designación con convocatoria pública, se añaden otros procedimientos: la comisión de servicios, la comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional, la comisión de servicios forzosa, la atribución temporal de funciones, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos, la adscripción provisional, la permuta, la movilidad por causa de violencia de género, la movilidad interadministrativa y la movilidad por motivos de salud.

Como novedad, a los funcionarios que hubieran cesado en un puesto obtenido por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, se les asignará con carácter definitivo un puesto para el que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo e idéntico al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de acceder al puesto de libre designación, remitiendo a desarrollo reglamentario la regulación de los derechos que puedan establecerse conforme al sistema de carrera profesional

Novedosas son también las regulaciones de la reasignación de efectivos y de la adscripción provisional.

XI

El título IX está dedicado a las situaciones administrativas, realizando una regulación completa y exhaustiva. Aunque inspirado en el modelo estatal, contempla una serie de situaciones específicas que vienen a sumarse a las contempladas por el Estatuto Básico del Empleado Público. Resultan novedosas las inclusiones de la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, la excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo inmediatamente superior, que pretende evitar perjuicios a aquellos empleados públicos que obtienen un nombramiento como personal interino en su misma Administración en el subgrupo inmediatamente superior, y la excedencia voluntaria con reserva de puesto.

También se persigue evitar perjuicios en la carrera administrativa de los empleados públicos que pasen a la situación de servicios especiales con la reserva del puesto de trabajo que hubiera sido obtenido con carácter definitivo.

Asimismo se modifican los plazos de la excedencia voluntaria, rebajándose a dos años el tiempo de prestación de servicios previos, y a uno el de permanencia en la situación administrativa.

XII

El título X regula el régimen disciplinario, incorporando la tipificación de las faltas muy graves, respetando el contenido mínimo del Estatuto Básico del Empleado Público, y la de las faltas graves y leves que corresponde realizar en el desarrollo de la norma básica.

XIII

Esta ley se completa con doce disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

En la Disposición Final Segunda se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Extremadura en la medida en que tanto la normativa europea (Directiva 2007/66/CE, de 11 de diciembre), como la legislación estatal básica en materia de contratos del sector público (fundamentalmente el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) establecen procedimientos administrativos de impugnación (recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad) en materia de contratos públicos a resolver por órganos independientes y especializados permitiendo tal Directiva varios modelos lo que se ha traducido en nuestro derecho en la creación de Tribunales administrativos ad hoc. En este caso, habida cuenta de la idoneidad de su estructura administrativa y recursos de

personal, se opta por crear un órgano adscrito al Consejo Consultivo de Extremadura, siguiendo el modelo utilizado por otras Comunidades Autónomas.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de la presente Ley es la ordenación y regulación de la Función Pública de Extremadura, así como del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el marco de la normativa básica estatal.

#### **Artículo 2.** *Principios rectores.*

Los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública extremeña, como instrumento para la gestión y satisfacción de los intereses generales que tiene encomendados la administración son los siguientes:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.
- c) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso, provisión y promoción profesional.
- d) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres o por razón de orientación sexual o identidad de género.
- e) Objetividad, profesionalidad, integridad, neutralidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Economía, eficiencia y eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos mediante la adecuación de la formación a las competencias requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo y su proyección sobre la progresión profesional.
- h) Evaluación del desempeño y responsabilidad en la gestión.
- i) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- j) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes sindicales, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- k) Promoción de la estabilidad en el empleo público.
- l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- m) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- n) Transparencia.

#### **Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

1. La presente Ley se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral y al personal eventual de las siguientes Administraciones Públicas, Entidades, Organismos o Instituciones:

- a) La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la misma.
- b) Las Administraciones de las Entidades locales de Extremadura, así como los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de las mismas, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado.
- c) La Universidad de Extremadura, en relación a su personal de administración y servicios.



2. Siempre que en esta Ley se haga referencia a las Administraciones Públicas de Extremadura, debe entenderse hecha a las Administraciones Públicas, Entidades, Organismos o Instituciones enumerados en el apartado anterior.

3. El personal docente no universitario y el personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma se regirá por la legislación específica dictada por el Estado y por la legislación autonómica específica dictada en el ámbito de sus competencias, así como por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 2.

En aquellas materias no reguladas por su normativa específica este personal se regirá por lo dispuesto en la presente Ley, a excepción de los preceptos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. Estas materias se regularán, en todo caso, por Decreto del Consejo de Gobierno.

4. El personal laboral de las Administraciones Públicas de Extremadura se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de esta Ley que así lo dispongan.

5. En aplicación de esta ley, y conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 16 de noviembre, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, se dictarán normas singulares para el personal investigador a fin de adecuarlas a sus peculiaridades, que tendrán rango de Decreto del Consejo de Gobierno.

6. Las disposiciones de esta ley sólo se aplicarán directamente, cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal de la Asamblea de Extremadura.

b) Personal de las Instituciones Estatutarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

c) Personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura.

7. El personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional se regirá por la normativa estatal básica reguladora del régimen jurídico de esta escala de personal funcionario, y en lo no opuesto a ella, por lo dispuesto en la presente ley.

#### **Artículo 4. *Ámbito especial.***

Al personal que preste servicios en el resto de entidades del sector público autonómico o local no incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 de esta ley, en las que las Administraciones Públicas de Extremadura en su conjunto, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, tales como sociedades mercantiles y fundaciones privadas de iniciativa pública, así como consorcios que adopten formas de sociedad mercantil, se le aplicará, en todo caso, la regulación sobre oferta de empleo público contenida en el artículo 29, la relativa a la obligatoriedad de tener un registro de personal contenida en el artículo 43, los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el artículo 88, los deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades previstos en el Capítulo IV del Título IV, así como los relativos a personal directivo profesional contenidos en el Capítulo II del Título II y acceso a la función pública de personas con discapacidad a que hace referencia el Capítulo III del Título VI.

## TÍTULO I

### Órganos competentes en materia de función pública

#### **Artículo 5. *Órganos superiores de dirección en materia de función pública.***

Los órganos superiores de dirección en materia de función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura son:

a) El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura

b) El Consejero competente en materia de función pública.

c) El Consejero competente en materia presupuestaria.

d) Los Consejeros, en relación con el personal adscrito a las mismas.

**Artículo 6. Atribuciones del Consejo de Gobierno.**

1. El Consejo de Gobierno establece la política de personal, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en materia de Función Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

2. En particular, corresponde al Consejo de Gobierno:

a) Establecer la política global de personal de la Administración Pública de Extremadura, señalando los criterios para la coordinación de la Administración regional y órganos dependientes, y para la colaboración con otras Administraciones Públicas.

b) Aprobar los Proyectos de Ley, ejercer la potestad reglamentaria y aprobar los acuerdos que correspondan en materia de Función Pública.

c) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de Función Pública los distintos Órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.

d) Dictar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con la representación sindical de los funcionarios y demás empleados públicos en materia de condiciones de empleo, así como aprobar los acuerdos alcanzados y, en su caso, establecer las condiciones de empleo en caso de no alcanzarse acuerdos, oída la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura.

e) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.

f) Aprobar la oferta anual de empleo público.

g) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos Públicos sin perjuicio de la excepción establecida en la letra g) del apartado 2 del artículo 7 de la presente Ley.

h) Regular las condiciones generales de acceso a la Función Pública de Extremadura.

i) Aprobar la estructura de niveles de los puestos de trabajo, así como las directrices generales sobre promoción de los funcionarios.

j) Regular las condiciones generales de la provisión de puestos en la Función Pública de Extremadura.

k) Establecer las normas y criterios para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y del resto del personal al servicio de la Administración Pública de Extremadura, a propuesta de los Consejeros competentes en materia de presupuestos y de función pública.

l) Determinar el número de puestos, características y retribuciones, reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

m) Determinar las condiciones para la integración de funcionarios transferidos en los cuerpos o escalas establecidos en esta Ley y aprobar su integración.

n) Resolver, previos los informes o dictámenes pertinentes, los expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios.

ñ) Establecer las especialidades de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales que se estimen necesarias en los distintos sectores de la actividad administrativa.

o) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos, a iniciativa del Consejero o Consejeros que correspondan.

p) Fijar los criterios para el establecimiento de mecanismos de colaboración con otras Administraciones Públicas y aprobar convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.

q) Disponer, a propuesta del Consejero competente en materia de función pública, los sistemas que permitan la evaluación del desempeño de los empleados públicos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

r) Desarrollar la normativa sobre jornada de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

s) Desarrollar la normativa sobre régimen jurídico específico del personal directivo.

t) Aprobar los planes de ordenación del empleo público

u) Fijar los criterios de clasificación de puestos de trabajo.

**Artículo 7.** *Atribuciones de la Consejería competente en materia de función pública.*

1. A la Consejería competente en materia de función pública le corresponde el desarrollo general y la ejecución de la política del Gobierno de Extremadura en materia de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. En particular, propondrá al Consejo de Gobierno de Extremadura la adopción de las decisiones relativas al ejercicio de las competencias que, de conformidad con el artículo anterior, le son propias.

Asimismo, la Consejería competente en materia de función pública ostenta las siguientes atribuciones:

a) La elaboración de proyectos de disposiciones de general aplicación relativos a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito competencial, así como la aprobación de aquellas normas sobre la materia que no queden atribuidas específicamente al Consejo de Gobierno de Extremadura.

b) La coordinación de la ordenación y de la gestión del personal del conjunto de la Administración y de los Organismos públicos de la Comunidad Autónoma así como de la negociación colectiva general y sectorial de este personal, de acuerdo con las instrucciones emanadas del Consejo de Gobierno.

c) La fiscalización del cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública por los órganos de la Administración y de los Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma y ejercer la inspección general en materia de personal.

d) La propuesta para la aprobación por el Consejo de Gobierno de los planes de ordenación del empleo público.

e) La designación de los miembros de los órganos técnicos de valoración en los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

f) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción profesional del personal.

g) La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en aquellos casos en que reglamentariamente se atribuya dicha competencia.

h) Aprobar las bases de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, así como disponer la convocatoria de dichos procedimientos y su resolución, cuando corresponda.

i) El nombramiento de los funcionarios de carrera y la formalización de los contratos del personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

j) Resolver la extinción de los contratos del personal laboral fijo por causas objetivas y su suspensión en los casos que proceda.

k) Ejercer las demás competencias que le atribuya la normativa vigente y, en general, todas aquellas que, en materia de función pública, sean de la competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma y no estén atribuidas a otros órganos de ésta.

**Artículo 8.** *Atribuciones de la Consejería competente en materia de presupuestos.*

Corresponden a la Consejería competente en materia de presupuestos las siguientes competencias:

a) Proponer al Gobierno de Extremadura, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico.

b) Autorizar las medidas en materia de personal que puedan suponer incremento en el gasto, cuando dicho control no corresponda al Consejo de Gobierno.

c) Proponer al Gobierno de Extremadura, conjuntamente con la Consejería competente en materia de función pública, las normas y directrices para la aplicación de los regímenes retributivos de su empleo público.

d) Elaborar, con la Consejería competente en materia de función pública, las plantillas presupuestarias de las Consejerías, Organismos Autónomos y Entidades Públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 9.** *Atribuciones de los Consejeros.*

Le corresponde, en general, a los Consejeros la superior jefatura y dirección del personal adscrito a ellas y, en particular:

a) El nombramiento y cese del personal funcionario interino adscrito a su Consejería, así como la contratación temporal precisa para atender sus necesidades de personal laboral y la extinción de la correspondiente relación de esta naturaleza.

b) El nombramiento y cese de su personal eventual.

c) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo de personal funcionario por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública así como el cese de sus titulares.

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

e) La iniciativa para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de su Consejería y de las entidades de derecho público que tuviera adscritas.

f) Conceder al personal de su Consejería las gratificaciones por servicios extraordinarios que correspondan, previo informe de las Consejerías competentes en materia de función pública y presupuestos.

g) Aprobar, previa negociación con el Comité de Huelga, las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en los casos de huelga del personal que afecte en exclusiva a su Consejería o a ésta y a las entidades de derecho público que tuviera adscritas.

**Artículo 10.** *Otros órganos competentes en materia de función pública.*

1. Corresponden a los Organismos Públicos y a las Entidades dependientes de las Administraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura las competencias de gestión sobre su personal adscrito en los términos que se prevean en su ley de creación y en su normativa de desarrollo.

2. Las competencias en materia de función pública en relación con el personal docente no universitario adscrito a la Consejería con competencias en materia de Educación y con el personal adscrito al Servicio Extremeño de Salud, que no estuvieran atribuidas al Consejo de Gobierno, corresponderá ejercerlas a sus respectivos órganos conforme a las atribuciones que tuvieran reconocidas en su normativa específica.

3. Los órganos competentes en materia de personal en las Administraciones de las Entidades Locales de Extremadura, sus Organismos Públicos y Entidades dependientes serán los que se prevén en la legislación de régimen local. En aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado y con las especificidades derivadas de su propia organización, las competencias que esta Ley atribuye a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se entenderán atribuidas a dichos órganos.

4. A los órganos de la Universidad de Extremadura que tengan atribuidas las competencias en materia de personal, de conformidad con su normativa vigente, se entenderán atribuidas las competencias que esta Ley atribuye a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 11.** *Comisión de Coordinación Interadministrativa de la Función Pública de Extremadura.*

1. La Comisión de Coordinación Interadministrativa de la Función Pública de Extremadura, adscrita a la Consejería competente en materia de función pública, es el órgano superior colegiado de coordinación de las políticas de personal de las distintas Administraciones Públicas del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Serán funciones de la Comisión:

a) Conocer e informar las propuestas de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito del empleo público, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de las Administraciones Públicas de Extremadura.

b) Analizar la incidencia en las Administraciones Públicas de Extremadura de los Anteproyectos de Ley y disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de función pública y proponer las medidas de coordinación oportunas.

c) Realizar propuestas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo y el rendimiento del sistema de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

d) Conocer la programación de objetivos de la Consejería competente en materia de función pública así como su desarrollo y recibir y analizar la información relativa a su ejecución y resultados.

e) Realizar labores de asesoramiento y participación en los procedimientos de diseño e implantación de medidas de mejora y organización del sistema y, en particular, de la planificación estratégica de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

f) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno el proyecto de Decreto regulador de su organización y funcionamiento.

g) Impulsar la unificación de criterios en materia de evaluación del desempeño.

h) Promover medidas de cooperación administrativa con las entidades locales en materias cuya regulación o desarrollo corresponda a las Entidades locales y, especialmente, en lo relativo a la planificación de sus recursos humanos, ordenación de puestos de trabajo, registros de personal, sistema de carrera profesional o evaluación del desempeño.

i) Fomentar la movilidad interadministrativa por medio de la suscripción de convenios.

j) Formular propuestas de criterios comunes en el desarrollo por las Administraciones Públicas de Extremadura de los distintos sistemas de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa de los empleados públicos de las mismas, así como el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional en otra Administración Pública.

k) Promover políticas de formación comunes para el personal empleado público.

l) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente.

3. La Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura estará compuesta por:

Presidente: El Consejero competente en materia de función pública.

Vocales:

– El Director General competente en materia de función pública, que será su Vicepresidente.

– Cuatro representantes de la Junta de Extremadura nombrados por el Consejo de Gobierno.

– Un representante de la Administración del Estado en Extremadura.

– Un representante de cada Diputación Provincial.

– Un representante de la Universidad de Extremadura.

– Cuatro representantes de las Entidades Locales de Extremadura, nombrados por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX).

– Dos representantes de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Secretario: Un Jefe de Servicio con responsabilidad en materia de función pública, con voz pero sin voto.

4. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

5. El funcionamiento y régimen jurídico de este órgano será el previsto reglamentariamente y, en su defecto, el aplicable a los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO II

**Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura**

CAPÍTULO I

**Empleados públicos**

**Artículo 12.** *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas de Extremadura al servicio de los intereses generales, con alguna de las vinculaciones jurídicas previstas en el siguiente apartado.

2. El personal empleado público se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

**Artículo 13.** *Concepto de personal funcionario de carrera.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública de Extremadura por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

**Artículo 14.** *Funciones reservadas al personal funcionario.*

1. El ejercicio de las funciones, incluidas las directivas, que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponden en exclusiva al personal funcionario.

2. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:

- a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.
- b) El ejercicio de funciones de autoridad, las actividades de inspección, vigilancia, control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas y sanción, el otorgamiento de licencias y la emanación de órdenes de policía.
- c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- d) La contabilidad.
- e) Las de tesorería.
- f) La fe pública.
- g) La recaudación.
- h) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.
- i) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración.
- j) Aquellas expresamente establecidas como tales en las leyes.

A los efectos de lo previsto en el presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se considerará que las funciones instrumentales o de apoyo no participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos de trabajo que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el apartado 2.

**Artículo 15.** *Concepto de personal funcionario interino.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo siguiente.

**Artículo 16.** *Nombramiento de personal funcionario interino.*

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo no singularizados vacantes y dotados presupuestariamente cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario titular de un puesto. Asimismo podrá nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario de carrera en los casos de reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos, escalas, especialidades y agrupaciones profesionales, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. La selección del personal funcionario interino, que será objeto de regulación reglamentaria, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles en los que se cumpla con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

**Artículo 17.** *Cese del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

a) Las establecidas en el artículo 81 de la presente Ley para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.

b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

c) La reestructuración o amortización del puesto de trabajo.

d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

2. Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa.

d) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de su prórroga.

e) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga del mismo.

3. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutada al momento del cese.

4. Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

**Artículo 18. Personal laboral.**

1. A los efectos de esta Ley, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas de Extremadura.

2. El personal laboral a que se refiere el apartado anterior, podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. Ostentarán la condición de trabajadores fijos aquellos formalmente contratados como tales, previa convocatoria de Oferta Pública de Empleo y tras la superación de los procesos selectivos a que se refiere el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que garanticen en todo caso la observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

4. Es personal laboral temporal el que, en virtud de contrato temporal de trabajo, presta servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de la Administración Pública de Extremadura.

5. El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 14 de la presente Ley, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

6. Siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, en la Administración de la Junta de Extremadura y en sus Organismos y Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes que se rijan íntegramente por el Derecho Administrativo, el personal laboral podrá desempeñar los siguientes empleos:

a) Los empleos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los empleos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los que conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia, porteo, reproducción de documentos, conducción de vehículos y otros análogos.

c) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas.

d) Los empleos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos de personal funcionario cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

e) Los empleos correspondientes a áreas de actividad de servicios sociales o asistenciales.

**Artículo 19. Personal eventual.**

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

2. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en el caso de las Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y otras entidades locales no territoriales serán los órganos competentes que establezca la legislación básica de régimen local los que determinen la adscripción orgánica concreta de los mismos.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos



y Diputaciones Provinciales, con los límites y condiciones que establece la legislación básica de régimen local, por el órgano que resulte competente según dicha legislación. Este número y las condiciones retributivas deben hacerse públicas.

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

En el supuesto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en funciones, el personal eventual podrá continuar hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

5. La condición de personal eventual no constituirá mérito para el acceso al empleo público o para la promoción interna.

6. Al personal eventual le es aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

## CAPÍTULO II

### Personal directivo profesional

#### **Artículo 20.** *Concepto de personal directivo profesional.*

1. Es personal directivo profesional el que, ocupando puestos de carácter directivo en la Administraciones Públicas de Extremadura, desempeña funciones directivas profesionales retribuidas de carácter ejecutivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Los puestos de trabajo que conforman a la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en sus correspondientes instrumentos de ordenación de personal. Se considerarán en todo caso funciones directivas profesionales de carácter ejecutivo las referidas a la dirección, coordinación, evaluación y mejora de los servicios, recursos o programas presupuestarios asignados, así como la rendición periódica de cuentas sobre los mismos.

3. El personal directivo desempeñará su actividad con dedicación plena y exclusiva, no pudiendo ejercer durante la vigencia de su nombramiento o contrato actividades profesionales, estando sometido a los regímenes de conflictos de intereses y responsabilidades previstos en la normativa correspondiente a los cargos públicos del gobierno y de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Las especificaciones de la presente Ley en cuanto al personal directivo profesional se aplicarán a las Administraciones Públicas de Extremadura, sin perjuicio de las normas previstas en los artículos 32 bis y 130 y concordantes de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, para el personal directivo de las administraciones locales.

#### **Artículo 21.** *Puestos de trabajo de personal directivo profesional.*

1. Los puestos de trabajo de personal directivo profesional se fijarán en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de dicho personal, donde se determinará los puestos reservados a personal funcionario y aquellos de naturaleza laboral.

2. Los puestos de carácter directivo reservados a personal funcionario serán ocupados en virtud de nombramiento por personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupos A1 y A2 de cualquier Administración Pública en la forma que se determine y, en todo caso, cuando las funciones a desempeñar impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Cuando la naturaleza del proyecto a ejecutar o del programa a desarrollar así lo exija, el puesto de trabajo de carácter directivo será de naturaleza laboral.

4. Las relaciones de puestos de trabajo de personal directivo no serán objeto de negociación colectiva.

**Artículo 22.** *Designación y cese del personal directivo profesional.*

1. El personal directivo deberá ser nombrado y cesado de forma directa, mediante acuerdo de Consejo de Gobierno, en aquellos casos en que así se determine expresamente, o bien dando cuenta al Consejo de Gobierno, en los demás supuestos.

2. La designación del personal directivo profesional, que será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. La cobertura de cada puesto directivo profesional irá precedida de una convocatoria pública en la que se fijen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, las funciones inherentes al mismo, así como una descripción detallada de los méritos que debe reunir la persona seleccionada para el desempeño del puesto. A tal fin se establecerá la elaboración de memorias que versarán sobre las tareas y funciones del puesto, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

4. Los nombramientos y contratos para los puestos directivos profesionales regulados en esta ley serán temporales, y su duración máxima será de dos años prorrogables por otros dos.

5. El cese del personal directivo profesional se producirá por la finalización de la duración del mandato directivo, por decisión discrecional del órgano competente para su designación o por una evaluación negativa de su gestión.

**Artículo 23.** *Régimen jurídico aplicable al personal directivo profesional.*

1. Al personal directivo que ocupe puestos reservados a funcionarios de carrera le será de aplicación el régimen general aplicable a este personal según la presente ley.

En el caso de que el personal directivo ocupe puestos de naturaleza laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

2. Cuando el personal directivo sea personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura pasará a la situación administrativa de servicios especiales.

Cuando el personal directivo sea personal funcionario de carrera de otra Administración pública o entidad, pasará a la situación administrativa que corresponda de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

Cuando el personal directivo sea personal laboral, la relación laboral de origen quedará en la situación que prevea la legislación laboral aplicable.

3. La condición de personal directivo de carrera no constituye mérito para el acceso al empleo público.

4. El desempeño de un puesto directivo comportará los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente conforme al sistema de carrera profesional.

**Artículo 24.** *Responsabilidad por la gestión: evaluación de resultados.*

1. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación periódica al menos con carácter anual, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y los objetivos que les hayan sido fijados. En todo caso, esas metas y objetivos podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. La evaluación de sus resultados podrá ser llevada a cabo por la persona superior en la jerarquía y por aquellas personas que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

**Artículo 25. Retribuciones e indemnizaciones.**

1. Se podrá fijar un porcentaje de las retribuciones del personal directivo que esté vinculado a los resultados de la evaluación prevista en el artículo anterior. En todo caso, las retribuciones vinculadas a los resultados de la evaluación no podrán ser de cuantía fija ni superar el quince por ciento del total de las retribuciones del puesto.

2. El establecimiento de las retribuciones propias del personal directivo requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, sin que en ningún caso estas retribuciones puedan tener carácter consolidable.

3. En todo caso se respetarán los requisitos y límites sobre retribuciones e indemnizaciones previstos en el estatuto de los cargos públicos del gobierno y de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TÍTULO III

**Ordenación y estructura de los recursos humanos**

CAPÍTULO I

**Planificación de los recursos humanos**

**Artículo 26. La planificación de los recursos humanos.**

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas de Extremadura, en aras de optimizar el volumen y disposición de su personal, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. La planificación de los recursos humanos se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- a) Planes de ordenación del empleo público.
- b) Plantillas presupuestarias.
- c) Oferta de empleo público.

**Artículo 27. Planes de ordenación del empleo público.**

Las Administraciones Públicas de Extremadura, previa negociación con las organizaciones sindicales, podrán aprobar planes para la ordenación de su personal, referidos tanto a personal funcionario como laboral. A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

a) Medidas relacionadas con los sistemas de organización del trabajo y análisis de la disponibilidad de recursos humanos, tanto desde el punto de vista de los perfiles profesionales como de los niveles de responsabilidad, así como la modificación y/o racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

b) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII de esta Ley.

c) Acciones formativas específicas.

d) Medidas relacionadas con la selección de personal como:

– La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o ámbito funcional.

– La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Ley.

e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del plan.

**Artículo 28.** *Plantillas presupuestarias.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura determinarán a través de sus presupuestos las plantillas presupuestarias o relaciones de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, así como el grupo o el subgrupo de clasificación al que se adscriban y el cuerpo, escala, especialidad, agrupación profesional funcionarial o categoría, en su caso, al que pertenezcan. En el supuesto de plazas laborales, se expresará el número y su adscripción a cada una de las categorías en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual y directivo, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.

2. Las plantillas presupuestarias correspondientes a personal funcionario público relacionarán las dotaciones crediticias ordenadas por los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones básicas correspondientes a cada grupo o subgrupo de Clasificación.
- b) Pagas extraordinarias.
- c) Retribuciones complementarias de acuerdo con lo previsto en la presente Ley.

3. Las plantillas presupuestarias del personal laboral incluirán asimismo las correspondientes dotaciones de créditos, ordenadas según los conceptos retributivos abonables en función de lo establecido en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

4. En los presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar las gratificaciones e indemnizaciones a que tuviera derecho el personal. Asimismo, deberán figurar las previsiones para ejecutar las sentencias firmes de los tribunales que reconozcan derechos de contenido económico, y las destinadas a la ejecución de programas de carácter temporal y al exceso o acumulación de tareas.

**Artículo 29.** *Oferta de empleo público.*

1. Las plazas dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la oferta de empleo público.

Aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad o el presupuesto de las Administraciones Públicas de Extremadura, sus respectivos órganos de gobierno aprobarán en el plazo máximo de tres meses la correspondiente oferta anual de empleo que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, laboral indefinido no fijo o con contrato de interinidad deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación o, si no fuera posible, al inmediatamente posterior, salvo que se decida su amortización.

3. La aprobación de la oferta de empleo público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por 100 adicional. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas.

4. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación del empleo público.

CAPÍTULO II

**Estructura y ordenación del empleo público**

**Artículo 30.** *El puesto de trabajo.*

1. A los efectos de lo dispuesto en la presente ley se entiende por puesto de trabajo la unidad básica de estructuración del empleo público que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones, actividades, tareas y responsabilidades que por encargo de las diferentes organizaciones administrativas deben ser ejercidas por un empleado a través de

diferentes procesos y para cuyo desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional.

2. Las Administraciones Públicas de Extremadura establecerán los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran los puestos de trabajo atendiendo a los requisitos de complejidad exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al nivel de desarrollo dentro del sistema de carrera profesional horizontal requerido para su ejercicio.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura utilizarán la herramienta del análisis de puestos de trabajo para la obtención de información de las funciones, actividades, tareas, niveles de responsabilidad y perfil de competencias necesario para el correcto desempeño de los mismos. La información obtenida contribuirá a una adecuada planificación y ordenación de los recursos humanos.

**Artículo 31.** *Clases de puestos de trabajo.*

Cada puesto de trabajo se clasificará, según la naturaleza de las funciones asignadas, como reservado únicamente a personal funcionario, laboral, eventual o, en su caso, a directivo profesional, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación a más de una clase de personal.

**Artículo 32.** *Agrupación de puestos de trabajo. Áreas funcionales.*

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse a través de áreas funcionales en función de sus características o de los conocimientos y destrezas exigidos para su desempeño, con la finalidad de ordenar, entre otros, la selección, la formación, la carrera profesional, la movilidad, así como para garantizar una mayor especialización profesional.

2. Se entiende por área funcional el instrumento organizativo que permite la agrupación de puestos que exigen conocimientos y destrezas comunes para el desempeño de las funciones y tareas asociadas a los mismos.

**Artículo 33.** *Las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

2. En las relaciones de puestos de trabajo deberán incluirse la totalidad de los puestos de cada Administración que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral y a personal eventual, así como aquellos que, por sus características, tengan que ser ocupados por el personal directivo profesional.

3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. De igual manera, las modificaciones de las estructuras orgánicas exigirán la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado no se tendrán en consideración las modificaciones que tan solo afecten a la denominación de los departamentos o de los órganos a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional de los mismos.

4. Podrán existir puestos de carácter temporal para la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, cuyo plazo máximo deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento, no pudiendo ser superior a tres años, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Dichos puestos no se incluirán en la relación de puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, agotado el plazo autorizado para la ejecución de los programas de carácter temporal, en caso de que persista la necesidad que motivó la aprobación de dicho programa, deberá promoverse la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo correspondiente para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de la creación de los puestos de trabajo que correspondan.

5. A fin de facilitar el conocimiento de la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento y su gestión, los órganos competentes en materia de función pública

actualizarán periódicamente la información sobre las mismas. Asimismo deberán estar expuestas en la sede electrónica de cada administración de manera consolidada, transparente y permanentemente actualizada.

**Artículo 34.** *Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Extremadura, que serán públicas, comprenderán, al menos, los siguientes datos:

- a) La denominación de los puestos.
- b) El centro de destino.
- c) La localidad donde se ubique el puesto.
- d) El tipo de jornada.
- e) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.
- f) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, y los cuerpos, escalas, especialidad o agrupación profesional funcional a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.
- g) El carácter directivo del puesto, en su caso.
- h) El nivel de puesto.
- i) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados al personal laboral.
- j) Determinación de los puestos de trabajo a los que sólo pueden acceder nacionales.
- k) Las funciones generales del puesto.
- l) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en atención a las funciones del mismo.
- m) El carácter singularizado o no singularizado del puesto de trabajo.

2. Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual contendrán la información prevista en los párrafos a), f) y h) del apartado primero de este artículo.

**Artículo 35.** *Procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo.*

1. El Consejo de Gobierno regulará el procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. La aprobación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo que conlleven incremento de gasto exigirán informe favorable de la Consejería competente en materia de presupuestos.

3. Las relaciones de puestos de trabajo de las restantes Administraciones Públicas de Extremadura, según lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ley, serán aprobadas por el órgano de gobierno competente de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

**Artículo 36.** *Instrumentos complementarios de gestión.*

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo, que serán públicos.

**Artículo 37.** *Cuerpos y escalas de funcionarios.*

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios son agrupaciones en las que se integra el personal funcionario en función de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados en el correspondiente proceso selectivo.

2. El personal funcionario se agrupa por cuerpos en razón a las características de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario, al nivel de titulación exigida para el acceso y a las características comunes de las funciones a realizar. Los cuerpos, conforme a la naturaleza general o especial de las funciones a desempeñar, podrán clasificarse en cuerpos generales y cuerpos especiales.

3. Son cuerpos generales los que tienen atribuidas funciones no especializadas o comunes al ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares relacionadas con estas.

4. Son cuerpos especiales los que, pudiendo estar incluidos en los regulados en el anterior apartado, tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una determinada profesión o actividad profesional, o para las que se requiere estar en posesión de una titulación específica.

5. Podrán existir otras agrupaciones de nivel inferior al cuerpo que tengan como fin posibilitar la racionalización del empleo público en cada Administración Pública. A estos efectos y atendiendo a la especialización de las funciones a desempeñar, podrán existir escalas o especialidades.

6. En las Administraciones Públicas de Extremadura dentro de los cuerpos de administración especial podrán existir escalas cuando las funciones a desempeñar exijan una cualificación profesional cuyo desempeño no se corresponda con una única titulación académica, sino que abarque contenidos correspondientes a diversas titulaciones.

7. Podrán adscribirse con carácter exclusivo los puestos de trabajo a un determinado cuerpo o escala cuando tal adscripción se derive de la naturaleza de las funciones a desarrollar en los mismos. Asimismo, los puestos de trabajo podrán estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos sean comunes a varios cuerpos o escalas.

La adscripción a uno o varios cuerpos o escalas se realiza, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

**Artículo 38.** *Grupos y subgrupos de clasificación profesional.*

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los mismos, en los siguientes grupos y subgrupos:

– Grupo A, dividido en dos subgrupos, A1 y A2: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que para el acceso a un cuerpo funcional se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional a éste, se estará a lo dispuesto en la presente Ley o en lo que se establezca en la Ley mediante la que se cree el cuerpo funcional respectivo.

Los cuerpos y escalas se clasificarán en uno u otro subgrupo en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

– Grupo B: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

– Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2: para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2, se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Además de los grupos anteriores podrán establecerse mediante Decreto del Consejo de Gobierno otras agrupaciones diferentes para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**Artículo 39.** *Creación de los cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Los cuerpos y escalas en los que se ordena el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se crearán por Ley de la Asamblea de Extremadura.

**Artículo 40. Especialidades.**

1. Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para ejercer las funciones de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales podrán crearse especialidades.

2. El régimen jurídico de las especialidades, así como los requisitos para su creación, modificación, unificación o supresión se establecerá mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, que concretará además los siguientes extremos:

- a) Su denominación.
- b) Los especiales conocimientos exigidos.
- c) Los procedimientos de acreditación y, en su caso, de pérdida, de los requisitos exigidos.

3. Sin perjuicio de la especialidad obtenida a través del ingreso, los funcionarios de carrera también podrán adquirir otras especialidades mediante la superación de pruebas específicas o por los procedimientos objetivos que se determinen reglamentariamente, siempre que se acredite la capacidad funcional y profesional necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la especialidad que se pretende obtener.

**Artículo 41. Clasificación profesional del personal laboral.**

El personal laboral se clasificará de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

**Artículo 42. Estructuración del empleo público de la Administración local.**

La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por la legislación básica estatal y, en lo no previsto en ella, por esta Ley.

CAPÍTULO III

**Registros de Personal**

**Artículo 43. Objeto y organización.**

1. En cada Administración Pública de Extremadura existirá un Registro de Personal en el que figurará inscrito el personal al servicio de la misma, así como la anotación de los actos referidos a su vida administrativa.

2. En los términos que establece la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, reglamentariamente se establecerán los contenidos mínimos comunes y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de información entre los distintos Registros de Personal de las diversas Administraciones Públicas de Extremadura.

3. En la Consejería competente en materia de función pública existirá un Registro General de Personal en el que se inscribirá a todo el personal que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el que se anotarán los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen reglamentariamente.

4. La información que se contenga en los Registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

**Artículo 44. Efectos de la inscripción.**

1. La previa inscripción en el Registro de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina las correspondientes retribuciones, salvo que se trate de variaciones automáticas derivadas de las leyes presupuestarias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.



**Artículo 45. Derecho de acceso y certificaciones.**

1. Todo empleado público tendrá libre acceso a su expediente y a obtener certificados del Registro referidos al mismo, en los términos que se contemplen reglamentariamente.

2. Las certificaciones que emita el Registro se referirán a las inscripciones y anotaciones registradas, así como a aquéllas de las que se haya recibido comunicación formal y se encuentren pendientes de asiento.

TÍTULO IV

**Derechos y deberes**

CAPÍTULO I

**Derechos del personal empleado público**

**Artículo 46. Derechos individuales.**

En correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos, públicos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A ser informado por sus superiores jerárquicos de las tareas a desarrollar, y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.
- f) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo
- i) A la efectiva protección frente a situaciones de acoso sexual, moral, laboral, y por razón de sexo.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l) A la libertad de expresión, dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- m) En materia de seguridad y salud en el trabajo, a obtener la información y formación necesarias y a recibir una protección eficaz.
- n) Al disfrute de las vacaciones, descansos y permisos.
- ñ) A la jubilación según los términos y condiciones que se establezcan en las normas de aplicación.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- q) Al acceso a su expediente personal, en los términos que se establezcan reglamentariamente.
- r) A participar en el mejoramiento y modernización de la Administración.
- s) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

**Artículo 47. Derechos individuales ejercidos colectivamente.**

El personal empleado público, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, en la legislación básica y en las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada caso, tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- e) De reunión.
- f) A la participación en los órganos de representación colectiva.
- g) A la elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.

CAPÍTULO II

**Jornada de trabajo, permisos y vacaciones**

**Artículo 48. Jornada general.**

1. Dentro de los límites establecidos por la legislación básica, la jornada ordinaria de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley y su régimen de horarios, el establecimiento de la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de las horas de trabajo se determinarán reglamentariamente.

Cada Administración determinará la jornada general y las especiales de su personal, así como los supuestos en los que ésta podrá ser a tiempo parcial.

2. La jornada de trabajo puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Se entiende por jornada a tiempo parcial aquella en la que la prestación de servicios tiene lugar en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al establecido para la jornada ordinaria general.

**Artículo 49. Jornadas especiales.**

Con la finalidad de favorecer la organización de los servicios y procurar la atención idónea de sus necesidades, podrán establecerse reglamentariamente jornadas de trabajo y horarios especiales. En las relaciones de puestos de trabajo se reflejarán, en su caso, los puestos que se vean afectados por el establecimiento de jornadas especiales.

**Artículo 50. Teletrabajo.**

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas.

Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo, se determinarán reglamentariamente.

**Artículo 51. Vacaciones.**

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente, quedando el momento de su disfrute subordinado a las necesidades del servicio.

En los términos que se establezcan reglamentariamente, si al momento de iniciar el período vacacional, o durante su disfrute, tuviera lugar una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, así como cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso

acumulado de lactancia hubiera de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, podrán disfrutarse las vacaciones en fecha distinta aún cuando haya finalizado el año natural al que correspondan.

2. A efectos de lo previsto en el punto anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. El periodo de vacaciones anuales retribuidas únicamente podrá ser sustituido por compensación económica en los supuestos en que, por la finalización sobrevenida de la relación de servicios no hubiera resultado posible su disfrute por causa no imputable al trabajador.

**Artículo 52.** *Permisos y reducciones de jornada por razones familiares y personales.*

1. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá disfrutar de los permisos regulados en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance que en dicho precepto se establece, en los casos de parto; adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple; paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo; por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria, y por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

2. Asimismo el personal funcionario, en los términos y con los requisitos, alcance y limitaciones que reglamentariamente se establezcan, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

b) Cuando, por razón de guarda legal, deba cuidar directamente de alguna persona menor de doce años, de una persona mayor que requiera una dedicación especial o de una persona con discapacidad que no desarrolle actividad retribuida alguna, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

c) Para la atención directa de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por sí misma y no desarrolle actividad retribuida, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

d) Para el cuidado directo de un familiar de primer grado, cónyuge o pareja de hecho, por razones de enfermedad muy grave, con carácter retribuido.

e) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o su derecho de asistencia social integral, con disminución proporcional de la retribución. Las funcionarias en estos supuestos tendrán también derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o cuando por cualquier otra causa tengan que quedar hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias con disminución proporcional de sus retribuciones, que podrá compatibilizarse con el derecho a ausentarse del trabajo por este mismo motivo previsto en el apartado 1.g) del artículo siguiente mientras se mantenga la hospitalización.

**Artículo 53.** *Otros permisos.*

1. El personal funcionario tendrá asimismo, en los términos y con el alcance y condiciones que se determinen reglamentariamente, los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos y de cónyuge o pareja de hecho, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del funcionario, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en organismos internacionales y Administraciones Públicas de España, incluidas Universidades, durante los días en que tengan lugar.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen.  
Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.  
El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal.  
Este permiso se incrementará proporcionalmente en los supuestos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto y mientras se mantenga la hospitalización, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarios percibiendo las retribuciones íntegras.
- h) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- i) Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.
- j) Por asuntos particulares, aquellos que determine la normativa básica del Estado o los que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. El momento de su disfrute queda condicionado a las necesidades del servicio.
- k) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales consecutivos.
- l) Por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días naturales y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionado a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de este permiso no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado ésta de forma expresa.
- m) Con el objetivo de facilitar la formación y el desarrollo profesional, podrán concederse permisos retribuidos en su totalidad o parcialmente para la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y de perfeccionamiento profesional.
- n) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- ñ) Para colaborar en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria, y en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo, con una duración máxima que no superará los seis meses, en los términos y con las limitaciones que se determinen reglamentariamente.

2. El personal funcionario interino y el personal eventual no podrán disfrutar el permiso señalado en el precedente apartado l). Tampoco podrán disfrutar los permisos indicados en el apartado m), salvo que se traten de cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de las Administraciones

Públicas de Extremadura, destinados a mejorar la capacitación profesional o a la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua.

**Artículo 54.** *Jornada de trabajo, vacaciones y permisos del personal laboral.*

La jornada de trabajo, las vacaciones y los permisos del personal laboral se regirán por las reglas contenidas en el presente título, en las normas reglamentarias que lo desarrollen, en la legislación laboral de aplicación y en las determinaciones del convenio colectivo en vigor.

CAPÍTULO III

**Régimen retributivo**

**Artículo 55.** *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

1. Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

**Artículo 56.** *Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o agrupación profesional en su caso, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y cuyas cuantías deberán reflejarse para cada ejercicio en la correspondiente ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional o agrupación profesional.

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

c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

**Artículo 57.** *Retribuciones complementarias.*

1. Las retribuciones complementarias son las que remuneran las características o condiciones de desempeño de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario, así como los servicios extraordinarios desempeñados fuera de la jornada de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias son las siguientes:

a) Complemento de puesto de trabajo, que se subdividirá en el componente general y el componente específico:

a. El componente general, de acuerdo con la estructura de niveles de puestos de trabajo que cada Administración Pública determine en función de sus potestades de organización.

b. El componente específico, que retribuye las características particulares del puesto de trabajo como la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad exigible para el desempeño del mismo, así como las condiciones en que se desarrolla el trabajo, como la modalidad de jornada o la disponibilidad. En las relaciones de puestos se determinará qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación del componente específico.

b) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal.

La cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos tramos de carrera horizontal se establecerá por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Extremadura en atención a lo dispuesto en el artículo 105 de esta ley y deberá constar en la correspondiente norma presupuestaria.

c) Complemento variable vinculado a objetivos. Su percepción no será ni fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el órgano de gobierno de cada Administración Pública, precisando asimismo su consignación presupuestaria en el programa correspondiente.

Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical.

Cuando se trate de puestos de carácter directivo, el complemento variable vinculado a objetivos retribuirá especialmente los resultados obtenidos en su gestión, en relación con los objetivos fijados.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios excepcionales prestados por los funcionarios públicos fuera de la jornada de trabajo, y que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Tales gratificaciones serán objeto de publicidad y comunicación a los órganos de representación de personal.

3. El personal funcionario de carrera podrá percibir complementos personales transitorios si como consecuencia de procesos de transferencias de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas.

Los complementos personales transitorios resultantes experimentarán, por compensación, una reducción anual en cuantía equivalente al incremento general que se produzca en el respectivo componente específico del complemento del puesto de trabajo. Asimismo, será absorbido por cualquier mejora retributiva que se produzca, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

#### **Artículo 58. Pagas extraordinarias.**

1. Las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, previstas en el apartado 2 a) y b) del artículo anterior.

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha.

#### **Artículo 59. Indemnizaciones por razón de servicio.**

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que se determinen reglamentariamente.

#### **Artículo 60. Retribuciones del personal funcionario interino.**

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción en defecto de aquél. Percibirá asimismo todas las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que desempeñe, salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

#### **Artículo 61. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.**

1. El personal funcionario en prácticas percibirá unas retribuciones correspondientes al sueldo del grupo o subgrupo, en ausencia de aquél, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar, o las de la agrupación profesional.

No obstante, si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración Pública extremeña como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral y disfrutara un permiso con este fin, deberá optar, al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, entre las retribuciones previstas en el apartado 1, además de los trienios reconocidos, o las correspondientes al puesto que viniera desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuviera reconocidos.

3. El funcionario interino o de carrera que estuviera disfrutando de un permiso con el fin de realizar prácticas en otra Administración Pública, percibirá las retribuciones que le correspondan de la Administración en la que efectivamente preste servicios.

**Artículo 62.** *Retribuciones del personal laboral.*

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El personal contratado mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección percibirá las retribuciones previstas en su contrato de trabajo de acuerdo con lo que dispongan las respectivas normas presupuestarias. En ningún caso podrán pactarse cláusulas indemnizatorias.

**Artículo 63.** *Retribuciones del personal eventual.*

1. El personal eventual percibirá las retribuciones básicas, excluidos los trienios, correspondientes al subgrupo o grupo profesional al que esté adscrito el puesto de trabajo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, así como las pagas extraordinarias y el complemento del puesto de trabajo que desempeñe.

2. Los funcionarios que opten por permanecer en situación de servicio activo o equivalente mientras ocupen puestos de trabajo de personal eventual, percibirán las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo profesional de pertenencia, incluidos los trienios en su caso, el complemento de puesto de trabajo correspondiente al puesto de personal eventual, el complemento de carrera profesional y las demás retribuciones complementarias que le correspondan.

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

**Artículo 64.** *Retribuciones diferidas.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, que incluyan la cobertura de las contingencias de jubilación, incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo, gran invalidez, la dependencia o fallecimiento, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

**Artículo 65.** *Incrementos retributivos.*

1. Los incrementos de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios y de la masa salarial del personal laboral serán los que se prevean para cada ejercicio en la correspondiente norma presupuestaria.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 66.** *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pueda corresponder, la realización por los funcionarios de jornadas de trabajo inferiores, en cómputo mensual, a las reglamentariamente señaladas dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Dicha deducción no tendrá en ningún caso la consideración de sanción disciplinaria.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV

**Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades**

**Artículo 67.** *Deberes. Código de conducta.*

1. El personal empleado público deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

2. El Código de Conducta del personal empleado público está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se inspira en los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que habrán de presidir la actuación de los empleados públicos en el desempeño de sus cometidos.

3. Los órganos competentes de las Administraciones Públicas de Extremadura podrán aprobar Códigos de Conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en los que por las peculiaridades del servicio que presten así sea necesario.

4. Los planes de formación de las Administraciones Públicas de Extremadura concretarán el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento de los principios éticos y de conducta que configuran el Código de Conducta del personal empleado público.

5. Los principios que integran el Código de Conducta informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

**Artículo 68.** *Responsabilidad social corporativa.*

Los empleados públicos en el ejercicio de sus tareas observarán las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por el poder público al que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas.

La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al empleado público la participación en las acciones y medidas de responsabilidad social que se desarrollen en el ámbito de su actividad.

**Artículo 69.** *Régimen de incompatibilidades.*

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuestos públicos, en los términos contemplados en la legislación básica. Este personal tampoco podrá compatibilizar el desempeño de los cometidos inherentes a su condición con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, por cuenta propia o ajena, que pueda impedir o menoscabar el



exacto cumplimiento de sus deberes, comprometer su imparcialidad o independencia o perjudicar los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

## CAPÍTULO V

### **La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura**

#### **Artículo 70.** *Derecho a la formación.*

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. La Administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas como cursos, itinerarios, talleres o conferencias con el fin de mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público, así como la promoción profesional de su personal, facilitando el acceso a dichas acciones.

3. Para garantizar el acceso a la formación de todos sus empleados públicos, las Administraciones Públicas de Extremadura potenciarán todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de las acciones formativas.

A tal efecto se adoptarán las medidas necesarias relacionadas con la territorialización de las acciones formativas o el impulso y desarrollo de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

La Administración podrá realizar cursos de formación destinados únicamente a personas con discapacidad intelectual. Estos cursos, que habrán de ofrecerse en condiciones de accesibilidad, estarán dirigidos a la formación de los trabajadores para el mejor desempeño de su puesto de trabajo o a la formación para apoyar la promoción desde puestos de trabajo reservados para personas con discapacidades.

4. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el apartado 2 del presente artículo y sean de carácter presencial, se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

5. El personal empleado público podrá participar en actividades formativas durante los permisos por conciliación de la vida familiar, laboral y por razón de violencia de género, así como en las situaciones administrativas de excedencia por cuidado de familiar y por razón de violencia de género.

6. La asistencia de los empleados públicos a los cursos para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se celebren en todo o en parte en horario de trabajo.

#### **Artículo 71.** *Deber de formación.*

Los empleados públicos deberán contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

#### **Artículo 72.** *La Escuela de Administración Pública de Extremadura.*

1. La Escuela de Administración Pública de Extremadura es el centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos que prestan servicio en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se adscribe a la Consejería competente en materia de función pública a través de la Dirección General con competencias en dicha materia.

2. Para el cumplimiento de sus objetivos, corresponde a la Escuela de Administración Pública de Extremadura:

a) El diseño, gestión y evaluación de planes de formación dirigidos a los empleados públicos al servicio de la Administración de la Junta de Extremadura y de los organismos e instituciones de ella dependientes y, en su caso, del resto de Administraciones Públicas de Extremadura, al objeto de lograr el perfeccionamiento y adquisición de nuevas competencias por parte de los destinatarios de estos planes, así como para favorecer su promoción personal y profesional.

b) La homologación de las acciones formativas impartidas por otros órganos o centros de la Junta de Extremadura con competencias en la materia, así como de otras Administraciones Públicas y organizaciones sindicales, cuando así lo soliciten y se cumpla con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

c) El asesoramiento, colaboración y participación en la gestión de los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) La colaboración, coordinación e intercambio con organismos y entidades públicas y privadas con competencias en materia de formación del personal.

e) La realización y promoción de las actividades de investigación, estudio, asesoramiento, documentación, difusión y publicación necesarias para el desarrollo del proceso de modernización de la Administración Autonómica.

f) Profundizar en los instrumentos de planificación, gestión y evaluación de la formación, potenciando la calidad de los contenidos impartidos.

g) La evaluación sistemática de las necesidades de planes y actividades formativas que sean expresadas por los empleados públicos, las organizaciones sindicales y la Administración.

h) Aquellas otras que se deriven de lo previsto en la presente Ley.

3. Para el cumplimiento de los fines de la Escuela de Administración Pública, la Consejería competente en materia de función pública podrá proponer la celebración de Convenios interadministrativos con otras Instituciones Públicas.

## CAPÍTULO VI

### **Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo**

**Artículo 73.** *Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.*

1. Los empleados públicos tendrán derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Las Administraciones Públicas de Extremadura velarán por la protección de la salud del personal empleado público mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde y promoverán la integración de la actividad preventiva en la gestión y organización de la Administración. En particular, garantizarán el ejercicio del derecho de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura determinarán las medidas necesarias para eliminar o controlar los riesgos laborales de sus empleados, en especial los que puedan conllevar o conlleven mayor siniestralidad laboral.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura garantizarán especialmente la protección del personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el personal empleado público afectado tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo. Tal adaptación podrá conllevar, en los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el cambio de puesto de trabajo cuando este sea necesario para la protección de su salud y exista vacante idónea.

TÍTULO V

**Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional.  
Derecho de reunión**

**Artículo 74.** *Normativa de aplicación.*

El ejercicio de los derechos a la negociación colectiva, representación, participación institucional y de reunión de los empleados públicos de las Administraciones Públicas de Extremadura se regirá por la legislación básica estatal, por su normativa de desarrollo y por lo previsto en el presente Título.

**Artículo 75.** *Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura.*

1. Se constituye una Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Extremadura. La representación de éstas será unitaria, estará coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y contará con representantes de la Universidad de Extremadura y de las Entidades locales a través de la FEMPEX.

2. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las relacionadas en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 79 de la presente Ley, comunes al personal funcionario, estatutario y laboral del conjunto de las Administraciones previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

4. Además, también estarán presentes en esta Mesa Común, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito de las Administraciones Públicas previstas en el apartado primero del artículo 3 de esta ley.

**Artículo 76.** *Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura.*

1. Se constituye la Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura, coordinada por la Administración de la Comunidad Autónoma y que contará con representantes de las Entidades locales a través de la FEMPEX.

2. La Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica de conformidad con la competencia en materia de régimen local prevista en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones locales de Extremadura.

4. Además, estarán presentes en esta Mesa Común, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito de las Administraciones locales de Extremadura.

**Artículo 77. Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones Públicas.**

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración de la Comunidad Autónoma, en la Universidad de Extremadura y en cada una de las Entidades locales, una Mesa General de Negociación.

2. La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa en el ámbito de representación correspondiente.

Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas regulada en el artículo 36.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de las distintas Administraciones Públicas y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número, en los términos previstos en los artículos 33 y 34 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 78. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.**

1. Las Mesas de Negociación a las que se refiere el presente Título así como las previstas en el artículo 34 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas mediante el correspondiente certificado de la oficina pública de registro competente cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

**Artículo 79. Materias objeto de negociación.**

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los Empleados Públicos.

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

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

e) Los planes de previsión social complementaria.

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

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

- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los Empleados Públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- n) La elaboración y aplicación de Planes de Igualdad conforme a la normativa vigente en la materia.
- ñ) Las relaciones de puestos de trabajo de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere el presente título y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

## TÍTULO VI

### Adquisición y pérdida de la condición de empleado público

#### CAPÍTULO I

##### Adquisición y pérdida de la relación de servicio

**Artículo 80.** *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.*

1. La condición de personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Extremadura se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal funcionario que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal funcionario propio de la Administración Pública a la que acceda.

**Artículo 81.** *Causas de la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

Son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de personal funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme.

**Artículo 82.** *Renuncia.*

1. La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario debe ser manifestada por escrito y aceptada expresamente por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el personal funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

**Artículo 83.** *Pérdida de la nacionalidad.*

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determina la pérdida de la condición de personal funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

**Artículo 84.** *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

2. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

**Artículo 85.** *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional funcional, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

2. Procede la jubilación voluntaria a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en

el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.
- b) Los resultados de la evaluación del desempeño.

La resolución de aceptación de la prolongación estará supeditada, en todo caso, a la realización del correspondiente examen de salud, que deberá pronunciarse respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que corresponda. En el caso de informe negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución denegatoria de la prolongación.

En los términos que se establezcan reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. De lo dispuesto en los apartados 3 y 4 queda excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

**Artículo 86.** *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

1. En caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, puede solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida por el Consejero competente en materia de función pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura.

2. El Consejo de Gobierno o los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Extremadura podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 128 de la presente Ley.

**Artículo 87.** *Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo.*

1. La condición de personal laboral fijo de la Administración Pública de Extremadura precisa del cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.
- c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.
- d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal laboral que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal laboral propio de la Administración Pública a la que acceda.

4. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral y convencional.

5. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

**Artículo 87 bis.** *Discapacidad sobrevenida y deterioro progresivo.*

Cuando al empleado público se le dictamine una incapacidad que le impida el desempeño habitual de su puesto de trabajo, tendrá derecho y podrá pasar, a petición propia, a ocupar un puesto de trabajo de los reservados a personas con discapacidad dentro de las ofertas de empleo público o, en su caso, del turno de promoción, cuando no sea posible su adaptación o la reubicación en otro para el que reúna las condiciones de su nueva situación.

CAPÍTULO II

**Acceso al empleo público**

**Artículo 88.** *Principios rectores del acceso al empleo público.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura seleccionarán a su personal, ya sea funcionario o laboral de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos previstos en la presente Ley y en sus normas de desarrollo.

2. Los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

**Artículo 89.** *Requisitos para el acceso al empleo público.*

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

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada



con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

4. No podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y quedarán automáticamente decaídos en su derecho, quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

5. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo hubieran accedido al mismo a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además por el órgano competente la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera ni dispuesta su contratación como personal laboral fijo y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

**Artículo 90.** *Acceso al empleo público de Extremadura de nacionales de otros Estados.*

1. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea pueden acceder a la condición de personal funcionario de las Administraciones públicas de Extremadura en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española, excepto en aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

A tal efecto, los Órganos de Gobierno de las Administraciones públicas de Extremadura determinarán los cuerpos o escalas, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 también es de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de Extremadura como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España pueden acceder a las Administraciones públicas de Extremadura como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.

5. Solamente por ley puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para al acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

CAPÍTULO III

**Acceso a la función pública de las personas con discapacidad**

**Artículo 91.** *Promoción del acceso a la función pública de la Administración Pública de Extremadura de las personas con discapacidad.*

1. El acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto como personal funcionario como laboral, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

2. Reglamentariamente se establecerán medidas encaminadas a promover la integración en la función pública de la Administración de la Comunidad de Extremadura de las personas con discapacidad.

3. Sin perjuicio de las adaptaciones y adecuaciones que procedan a favor de estos colectivos, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, agrupaciones profesionales o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura llevarán a cabo convocatorias de pruebas selectivas específicas e independientes para el acceso a plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual, siempre que éstas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Dichas pruebas irán dirigidas especialmente a acreditar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta que les permitan realizar las tareas o funciones propias de las plazas.

La determinación del centro de trabajo, jornada, localidad y, en su caso, provincia al que se adscriba el puesto de trabajo adjudicado se efectuará teniendo en cuenta la voluntad de cada persona aspirante y sus circunstancias personales, familiares, sociales y de discapacidad, siempre que todos estos factores sean compatibles con los servicios públicos y la organización de la correspondiente Administración.

5. La regulación de dichas convocatorias, el desarrollo de los procesos selectivos, incluida la adjudicación y adaptación de puestos de trabajo será objeto de desarrollo reglamentario.

**Artículo 92.** *Reserva de plazas.*

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración pública de Extremadura.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. La Consejería competente en materia de función pública realizará la distribución de la reserva de plazas dando preferencia y mayor cupo de reserva a las vacantes en cuerpos, escalas, especialidades y agrupaciones profesionales de funcionarios, categorías profesionales de personal laboral cuyos integrantes normalmente desempeñen actividades compatibles en mayor medida con la posible existencia de una discapacidad.

**Artículo 93.** *Colaboración y cooperación con otras entidades.*

Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público de Extremadura, se podrán firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO IV

**Sistemas selectivos y órganos de selección**

**Artículo 94.** *Principios.*

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la presente Ley.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

**Artículo 95.** *Sistemas selectivos.*

1. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

2. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

3. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas selectivas teórico-prácticas para determinar la aptitud y nivel de preparación de los aspirantes.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen con arreglo al baremo que será incluido en la correspondiente convocatoria.

5. El concurso oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas en la cual precederá siempre la fase de oposición, así como la valoración de méritos de las y los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria. A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. La valoración de dichos méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

**Artículo 96.** *Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.*

1. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.

2. Para ocupar un puesto de trabajo, el personal funcionario interino y el personal laboral temporal deberá reunir los requisitos generales para poder participar en los procesos

selectivos previstos en el artículo 89 de la presente Ley y, en su caso, en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

**Artículo 97. Órganos de selección.**

1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

2. Serán objeto de regulación reglamentaria su composición y funcionamiento de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres y garantizando la especialización de sus integrantes. En todo caso los vocales deberán ser designados por sorteo, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban poseer la capacitación, competencia y preparación adecuadas.

Reglamentariamente podrán determinarse aquellos cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales en los que al menos un miembro de los órganos de selección deba pertenecer a una Administración distinta de la convocante, salvo en las administraciones locales, en las que obligatoriamente un miembro de los órganos de selección deberá pertenecer a una administración distinta de la convocante.

3. Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate.

4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

7. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

**Artículo 98. Funcionamiento.**

1. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por los órganos competentes de las Administraciones Públicas de Extremadura con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

2. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas

convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización de contratos como personal laboral fijo.

## CAPÍTULO V

### Procedimiento de selección

#### **Artículo 99.** *Convocatorias.*

1. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración Pública de Extremadura.

2. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

3. Las Administraciones públicas de Extremadura pueden aprobar bases generales en las que se determine el sistema selectivo, las pruebas a realizar y, en su caso, los méritos a valorar, los criterios de calificación y valoración, y los programas aplicables en las sucesivas convocatorias. Estas bases deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

4. Las convocatorias de los procesos selectivos deberán contener el calendario para llevar a cabo las pruebas, indicando el plazo máximo de resolución, que no será superior a doce meses.

5. A efectos de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal, el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura, puede establecer pruebas homogéneas y temarios básicos que constituyan los contenidos mínimos correspondientes a los procesos selectivos de las respectivas Administraciones públicas de Extremadura.

#### **Artículo 100.** *Periodos de prácticas y cursos selectivos.*

Cuando en los procesos selectivos de personal funcionario de carrera la convocatoria incluya un periodo de prácticas o un curso selectivo como parte del proceso selectivo, las personas propuestas para su realización serán nombradas personal funcionario en prácticas, perdiendo el derecho a ser nombradas personal funcionario de carrera si no lo superan conforme a los criterios de evaluación previstos en la correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 101.** *Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.*

1. Al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, tras la superación del proceso selectivo correspondiente se le adjudicará un puesto de trabajo no singularizado.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Las Administraciones públicas de Extremadura deben ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos correspondientes.

4. Con carácter general, los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal funcionario de nuevo ingreso se ofertarán previamente a concurso de traslado entre quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera.

5. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

TÍTULO VII

**Promoción profesional y evaluación del desempeño**

CAPÍTULO I

**La promoción profesional: concepto y modalidades**

**Artículo 102.** *Concepto y principios.*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional a través de la carrera profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto sistematizado de oportunidades de ascenso, mejora, movilidad y expectativas de progreso profesional reguladas conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La carrera profesional constituye, asimismo, un instrumento de gestión de personas en las Administraciones Públicas orientado a garantizar un desempeño eficaz, eficiente y productivo en los distintos puestos de trabajo.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura promoverán la actualización, la formación necesaria y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera para que éstos puedan progresar en el desempeño y en sus expectativas de promoción y de desarrollo profesional.

5. La Administración de la CC.AA de Extremadura procederá a aprobar un reglamento de carrera profesional que desarrolle las distintas modalidades previstas en el presente Título para el personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales. El resto de Administraciones Públicas aprobará sus reglamentos de carrera profesional por sus órganos competentes. En todo caso, a través de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública se propondrán modelos de Reglamento de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa del personal empleado público y el reconocimiento mutuo de los diferentes niveles o grados de desarrollo profesional.

**Artículo 103.** *Modalidades de carrera profesional.*

La carrera profesional del funcionario de carrera se podrá hacer efectiva mediante las siguientes modalidades:

- a) La carrera profesional vertical.
- b) La carrera profesional horizontal.
- c) Promoción interna vertical.
- d) Promoción interna horizontal.

CAPÍTULO II

**Carrera profesional vertical y horizontal**

**Artículo 104.** *Carrera profesional vertical.*

1. La carrera profesional vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo de conformidad con los procedimientos de provisión regulados en esta ley.

2. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo Grupo o Subgrupo de Clasificación.

3. En la carrera profesional vertical se requerirá acreditar, además de todos aquellos requisitos exigidos para la cobertura del puesto de trabajo y en aquellos casos en que se haya implantado la carrera profesional prevista en esta ley, el reconocimiento previo del nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos para el desempeño del citado puesto de trabajo.

4. En el supuesto de que no existiera personal funcionario con el nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos en la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, se

podrá cubrir el mismo en comisión de servicios por un funcionario que disponga del nivel de desarrollo profesional inmediatamente anterior al exigido en el puesto de trabajo.

**Artículo 105.** *Carrera profesional horizontal.*

1. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de Extremadura consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, a través de la progresión en el sistema de niveles consecutivos.

La progresión en este sistema de niveles se efectuará tras la valoración de la trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y de los resultados de la evaluación del desempeño, así como de otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera se estructura en los siguientes niveles en cada subgrupo o grupo profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo:

- Nivel inicial.
- Nivel Uno.
- Nivel Dos.
- Nivel Tres.
- Nivel Cuatro.

3. La carrera profesional horizontal tiene las siguientes características:

- Voluntaria: corresponde a cada funcionario de carrera decidir su incorporación.
- Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y trayectoria profesional de cada funcionario.
  - De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles en que se estructura.
  - Retribuida: según el nivel de carrera reconocido, excepto en el nivel inicial.
  - Irreversible: el progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 158 de esta Ley.

### CAPÍTULO III

#### Promoción interna vertical y horizontal

**Artículo 106.** *Concepto y modalidades de promoción interna.*

1. La promoción interna consiste, en el acceso desde un cuerpo, escala, especialidad o Agrupación Profesional, en su caso, a otro distinto, mediante un procedimiento específico.

2. Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal.

3. En cada oferta de empleo público se reservará para procesos de promoción interna un número de plazas no inferior al diez por ciento del total de las vacantes que constituyen dicha oferta.

**Artículo 107.** *Promoción interna vertical.*

La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o agrupación profesional, a otro cuerpo, escala o especialidad del subgrupo o grupo, en su caso, superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

**Artículo 108.** *Promoción interna horizontal.*

La promoción interna horizontal consiste en el acceso a cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales del mismo subgrupo, o grupo en el caso del grupo B, de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

**Artículo 109.** *Requisitos para la promoción interna.*

1. Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que se pretenda acceder así como una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo inferior, desde el que se promociona y superar las pruebas selectivas convocadas al efecto.

2. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el presente Título.

3. En el supuesto de acceso desde cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C2 a cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C1, podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios de carrera que tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o especialidad del subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1.

**Artículo 110.** *Sistemas selectivos para la promoción interna.*

1. Los sistemas selectivos para la promoción interna se efectuarán mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de funcionarios se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada cuerpo, escala y especialidad.

3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así lo autorice el órgano convocante.

4. La convocatoria de las pruebas selectivas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido guardará relación directa con las funciones a desempeñar en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional a la que se promociona.

Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de origen.

5. Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna, cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.

6. Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

7. La promoción interna del subgrupo C2 al subgrupo C1 y del subgrupo A2 al subgrupo A1, en aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional o de titulación académica, la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, podrá consistir en la superación de un curso selectivo, en los términos que se determinen reglamentariamente.

A los mencionados procesos de promoción interna les resultarán de aplicación los apartados del presente artículo que sean compatibles con ellos, pero en todo caso los funcionarios que accedan por estos procesos no tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan del mismo.



CAPÍTULO IV

**Promoción profesional del personal laboral**

**Artículo 111.** *Carrera profesional y promoción del personal laboral.*

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción interna del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se articulará de conformidad con lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos, que se adecuarán, atendiendo a la naturaleza de la relación, a los principios generales establecidos en esta ley.

**Artículo 112.** *Promoción interna cruzada.*

En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma y viceversa.

CAPÍTULO IV BIS

**Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad**

**Artículo 112 bis.** *Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad.*

1. Dentro del cupo de reserva establecido para procesos de promoción interna en cada oferta de empleo público, se reservará un número de plazas no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de que soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. Asimismo, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, agrupaciones profesionales o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

3. En el supuesto de que el aspirante del turno de discapacidad superase los ejercicios correspondientes, no obtuviera plaza y su puntuación total fuere superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno libre.

De igual modo, las personas que hubieran superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas por motivos de dependencia personal o gran dificultad de desplazamiento, siempre que impidan la incorporación y que sean debidamente acreditados.

El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando esté debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de trabajo.

Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas por el turno libre.

CAPÍTULO V

**Evaluación del desempeño**

**Artículo 113.** *Evaluación del desempeño.*

1. Las administraciones públicas de Extremadura establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal. La evaluación del desempeño se configura como un instrumento que posibilita la evaluación y valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de cada empleado público.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad, no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño estarán relacionados con la mejora del rendimiento, la motivación y la formación del personal empleado público. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se utilizarán en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación y selección.

4. La implantación de sistemas de evaluación del desempeño requerirá la previa descripción y análisis de los puestos de trabajo.

5. El sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño se determinarán reglamentariamente, así como los efectos del resultado de la misma sobre la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo y la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes.

6. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación del desempeño, de acuerdo con el sistema que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

7. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes niveles de carrera profesional en el respectivo sistema de carrera que se implante en cada administración, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

TÍTULO VIII

**Provisión de puestos de trabajo y movilidad**

**Artículo 114.** *Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Extremadura se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

2. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo serán los siguientes:

- a) Comisión de servicios.
- b) Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.
- c) Comisión de servicios forzosa.
- d) Atribución temporal de funciones.
- e) Redistribución de efectivos.
- f) Reasignación de efectivos.
- g) Adscripción provisional.
- h) Permuta.
- i) Movilidad por causa de violencia de género.

- j) Movilidad interadministrativa.
- k) Movilidad por motivos de salud.

3. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley se llevará a cabo por medio de Decreto del Consejo de Gobierno de Extremadura.

**Artículo 115.** *Concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.*

1. El concurso, como sistema normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades, que se llevarán a cabo por un órgano colegiado de carácter técnico.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser para la cobertura de puestos no singularizados y/o singularizados.

La provisión de los puestos no singularizados deberá realizarse por el procedimiento permanente y abierto.

La provisión de los puestos singularizados, con carácter general y salvo que se encuentren pendientes de amortizar, deberá convocarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en que se produzca la vacante. No obstante lo anterior, si concurren razones organizativas debidamente motivadas, el plazo máximo para proceder a la convocatoria será de seis meses.

3. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, podrá participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en esta Ley deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

4. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión para poder participar en los concursos de provisión, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan de ordenación del empleo público, supresión o remoción del puesto de trabajo, cese en un puesto de libre designación, o soliciten puestos no singularizados del mismo nivel de puesto, en los términos que se determinen reglamentariamente.

**Artículo 116.** *Convocatoria.*

1. La convocatoria del concurso deberá contener los siguientes extremos:

- a) Las bases que han de regir el desarrollo de las mismas.
- b) Denominación, nivel, descripción y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos, y requisitos indispensables para su desempeño.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión, en su caso, de memorias.
- e) Composición de la comisión de valoración.

2. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

La convocatoria también se publicará en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Las convocatorias de los concursos comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes, con las excepciones y particularidades que se determinen reglamentariamente.

4. Sólo podrán tenerse en cuenta aquellos méritos previstos en la convocatoria.

**Artículo 117. Méritos valorables.**

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorarán únicamente los méritos exigidos en la respectiva convocatoria, entre los cuales figurarán como méritos de consideración necesaria en los términos reglamentariamente establecidos, los siguientes:

- a) La progresión alcanzada en la carrera profesional.
- b) Antigüedad.
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.
- d) Mayor permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el puesto ocupado en el momento de concursar.
- e) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.

2. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo singularizados podrán valorarse los idiomas, la actividad docente e investigadora, la experiencia en puestos de la misma área funcional y las titulaciones que procedan, así como cualquier otro mérito que tenga relación directa con las funciones asumidas y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

**Artículo 118. Resolución.**

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos.

**Artículo 119. Comisión Técnica de Valoración.**

1. La composición y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración del concurso se establecerá reglamentariamente debiendo garantizar la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad.

2. En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**Artículo 120. Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso.**

Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, previa instrucción del procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán ser removidos del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique las premisas que sirvieron de base a la convocatoria.
- b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, que no comporte inhibición, y que le impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño.

**Artículo 121. Libre designación.**

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las convocatorias de los procesos de provisión mediante libre designación se publicarán en el «Diario Oficial de Extremadura» o boletín oficial correspondiente, y contendrán al menos, los siguientes extremos:

- a) Denominación, localización, nivel y complemento de puesto de trabajo.
- b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.

La convocatoria podrá publicarse en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Se cubrirán por el sistema de libre designación, por su especial responsabilidad, los siguientes puestos:

a) Los puestos de trabajo que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos o del personal directivo profesional.

b) Los de secretario de alto cargo, a excepción de los de los miembros del Consejo de Gobierno.

c) Demás puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

4. La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a que figure adscrito el puesto convocado debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

5. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

6. Los titulares de los puestos de trabajo que deban cubrirse por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.

Los funcionarios de carrera que hubieran obtenido con carácter definitivo un puesto de trabajo que deba cubrirse por el procedimiento de libre designación, y sean cesados en aquél o cuyo puesto se suprima, se les asignará, con carácter definitivo, un puesto de trabajo para el que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo e idéntico al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de acceder al puesto de libre designación.

Tendrán, asimismo, en el caso de desempeño de los puestos de trabajo previstos en las letras a) y c) del apartado 3 del presente artículo los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente conforme al sistema de carrera profesional. En todo caso, se tendrá en cuenta, a estos efectos, el número de años de desempeño de estos puestos de libre designación.

#### **Artículo 122.** *Comisión de servicios.*

1. Cuando un puesto quede vacante definitiva o temporalmente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, por funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El funcionario en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

3. La comisión de servicios tendrá carácter provisional no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años, salvo que se hubiera conferido para la cobertura de un puesto de trabajo reservado a otro funcionario o que se encuentre temporalmente ausente del mismo, hasta la incorporación efectiva del titular del mismo.

4. El puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicio será incluido en su caso en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

#### **Artículo 123.** *Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.*

1. Los funcionarios podrán ser asignados con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo en comisión de servicios a un puesto de trabajo de otras Administraciones Públicas. Dicha comisión ordinaria finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará a las comisiones reguladas en este apartado.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra Administración Pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a la carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.

3. También podrá otorgarse comisión de servicios para realizar una misión por período no superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas Extranjeras o en programas de cooperación internacional. En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

**Artículo 124. Comisión de servicios forzosa.**

1. Las comisiones de servicios se podrán acordar con carácter forzoso en los mismos supuestos que los previstos para la comisión de servicios ordinaria cuando no sea posible su desempeño voluntario, siempre que su provisión sea urgente e inaplazable para el servicio.

2. Podrán destinarse con tal carácter al funcionario que preste servicios en la misma Consejería, incluidos los Organismos Autónomos de ellas dependientes, y municipio, que tenga menor antigüedad al servicio en la Administración. En todo caso dicho funcionario deberá cumplir los requisitos del puesto de trabajo. De no existir funcionario disponible en la misma localidad deberá destinarse al que, reuniendo las condiciones, se encuentre en la misma Consejería, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamientos y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad en la Administración y otras causas objetivas que concurran en el personal funcionario, que se establecerán reglamentariamente mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

3. Las comisiones de servicios forzosas tendrán una duración máxima de un año y no podrán finalizar por la renuncia del funcionario comisionado.

4. Si la comisión de servicios hubiera sido conferida con carácter forzoso y el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del propio, el interesado percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia. Asimismo, si la comisión de servicios de carácter forzoso afectase al derecho de inamovilidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

**Artículo 125. Atribución temporal de funciones.**

1. En casos excepcionales y debidamente motivados, los Consejeros, previa siempre la autorización del Consejero competente en materia de función pública, podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal, y otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tenga asignadas dichas tareas.

Cuando las funciones atribuidas correspondieren a otra Consejería la atribución temporal de funciones deberá ser autorizada por el Consejero competente en materia de función pública.

2. En tal supuesto, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. La resolución por la que se acuerde la atribución temporal de funciones fijará la duración de la misma.

**Artículo 126. Redistribución de efectivos.**

Las Administraciones Públicas de Extremadura, de manera motivada, respetando sus condiciones retributivas y condiciones esenciales de trabajo, podrán trasladar a sus funcionarios por necesidades del servicio adscribiéndoles a otros puestos distintos a los de su destino o modificando la adscripción de los puestos de los que sean titulares.

Cuando por motivos excepcionales, los planes de ordenación del empleo público impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los

traslados. Si la redistribución de efectivos implica cambio de lugar de residencia, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

**Artículo 127. Reasignación de efectivos.**

1. Los funcionarios podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos por remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o por supresión del puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación del empleo público.

2. La reasignación de efectivos se efectuará con arreglo a criterios objetivos relacionados con la evaluación del desempeño, la formación, experiencia, antigüedad o carrera profesional.

3. La reasignación de efectivos se producirá, en el plazo máximo de tres meses, a un puesto de similares características, funciones y retribuciones en la misma localidad.

En tanto no sea reasignado a un puesto de trabajo el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba y podrán encomendársele funciones y tareas adecuadas a su cuerpo o especialidad de pertenencia.

4. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

**Artículo 128. Adscripción provisional.**

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

- a) Reingreso al servicio activo, siempre que no existe reserva de puesto.
- b) Rehabilitación de la condición de funcionario.

2. La adscripción se acordará en puestos vacantes en los que el funcionario cumpla los requisitos de desempeño, preferentemente ubicados en la misma localidad en que hubiera tenido su último destino definitivo el funcionario a adscribir o en su defecto en cualquier puesto vacante para el que cumpla el requisito de desempeño.

3. Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en adscripción provisional estarán obligados a participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo no singularizados solicitando la totalidad de los puestos vacantes para los que cumplan los requisitos.

Si el personal funcionario no obtuviese destino definitivo se le adscribirá provisionalmente a otro puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño, si existiese.

Si el personal funcionario adscrito provisionalmente no participa en la convocatoria de provisión de puestos se le adscribirá con carácter definitivo a un puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño de los que hayan sido ofertados en la convocatoria.

4. La adscripción provisional a un puesto se extingue por la provisión definitiva o la supresión del mismo. Asimismo, quedará sin efecto cuando la persona adscrita provisionalmente pase a desempeñar otro puesto, de forma provisional o definitiva, o pase a una situación distinta de la de servicio activo.

**Artículo 129. Permuta.**

La permuta de destino entre personal funcionario de carrera en servicio activo se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

**Artículo 130. Movilidad por causa de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de análogas características, a distinta unidad administrativa en la misma o distinta localidad. Aun así, en tales supuestos, la Consejería competente en materia de

función pública estará obligada a comunicarles las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que las interesadas expresamente soliciten.

2. El traslado tendrá carácter provisional o definitivo según cuál sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y las circunstancias que concurran en cada caso.

3. En las actuaciones y procedimiento relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda y custodia.

4. El traslado tendrá la consideración de forzoso.

**Artículo 131. *Movilidad interadministrativa.***

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan suscribirse, el personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones Públicas de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se determinen.

**Artículo 132. *Movilidad por motivos de salud.***

1. Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, cuando la adaptación de su puesto de trabajo no resulte posible o efectiva para garantizar la protección de su salud o rehabilitación.

El personal funcionario de carrera también podrá ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o distinta localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, pareja de hecho o familiar a su cargo, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. En todo caso se requerirá informe previo del correspondiente servicio médico oficial.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión.

3. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

## TÍTULO IX

### Situaciones administrativas

**Artículo 133. *Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.***

Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas podrán encontrarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- g) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo superior.
- j) Excedencia voluntaria con reserva de puesto
- k) Excedencia forzosa
- l) Suspensión de funciones.



**Artículo 134. Servicio activo.**

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la presente ley, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o Entidad en la que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

**Artículo 135. Servicios especiales.**

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación básica o en alguna de las siguientes:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno de Extremadura o sean nombrados altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes.

b) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo de Extremadura.

c) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Asamblea de Extremadura, si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de la Asamblea de Extremadura o terminación del mandato de la misma podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

d) Cuando adquieran la condición de miembro de las instituciones estatutarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos legalmente previstos.

e) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de la Asamblea de Extremadura.

f) Cuando pasen a prestar servicios en puestos directivos en cualquiera de las Administraciones Públicas dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

3. El tiempo de permanencia en tal situación se computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Se exceptúa el supuesto de los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones de la Unión Europea, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

4. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si éste hubiese sido obtenido con carácter definitivo.

5. Las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados de la Asamblea de Extremadura, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

**Artículo 136. Servicio en otras Administraciones Públicas.**

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en otra Administración Pública distinta, serán declarados en situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las Administraciones Públicas de Extremadura se integrarán plenamente en la organización de la función pública de la misma, hallándose en la situación de servicio activo en ésta.

Las Administraciones Públicas de Extremadura, al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocidos.

El personal funcionario de carrera en las Administraciones Públicas de Extremadura que sea transferido mantiene todos sus derechos en la Administración de origen como si se hallara en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Administraciones Públicas de Extremadura con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas por haber obtenido un puesto de trabajo en cualquiera de ellas mediante los procedimientos de provisión previstos en la presente ley, se hallarán en situación de servicio activo en éstas y se regirán por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva, conservando su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. En los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo, los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través del procedimiento de concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración. Aquellos funcionarios de carrera que hubieran accedido a la Administración mediante el procedimiento de libre designación, deberán solicitar el reingreso en la Administración de origen en los términos que se prevean en la legislación de ésta.

5. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el órgano de gobierno de la Administración de origen.

6. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas obtendrán el reconocimiento profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de movilidad entre Administraciones Públicas de Extremadura, la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura podrá proponer el procedimiento y las condiciones de tal reconocimiento para la aprobación, en su caso, por cada una de tales Administraciones.

7. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino, en los términos que se establezcan reglamentariamente, que en todo caso garantizarán la indemnidad retributiva del funcionario reingresado.

**Artículo 137. Excedencia voluntaria por interés particular.**

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores y no podrán permanecer en ella menos de un año.

2. La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario o esté cumpliendo la sanción de suspensión firme de funciones.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se

incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine reglamentariamente o no exista plaza para reingresar.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios públicos que presten servicios en Organismos o Entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado, sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en la misma».

**Artículo 138.** *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido en el artículo anterior, a los funcionarios de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Tampoco tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

**Artículo 139.** *Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.*

1. Serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a prestar servicios en activo como funcionarios de carrera en otro cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de cualquier Administración Pública o pasen a prestar servicios, con carácter fijo, en cualquier Organismo o Entidad del sector público, salvo que hubieran obtenido la oportuna autorización de compatibilidad.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles en las que las Administraciones Públicas, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, así como las fundaciones públicas, y los consorcios que adopten formas de sociedad mercantil.

2. Asimismo, serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a ocupar un puesto mediante un nombramiento de personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Igualmente quedarán en esta situación los funcionarios de cualquier Administración que pasen a la situación de servicio activo en una Institución Estatutaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Esta excedencia no conlleva derecho a reserva de puesto de trabajo.

4. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efecto de ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

**Artículo 140.** *Excedencia voluntaria por nombramiento provisional.*

Como excepción al apartado 2 del artículo anterior, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional el personal funcionario de carrera cuando acceda, exclusivamente, como personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, a un puesto de trabajo de personal funcionario o laboral del ámbito Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adscrito a un Cuerpo, Escala o Especialidad de cualquiera de los Subgrupos o Grupos

superiores al de pertenencia. El periodo de permanencia en esta situación únicamente dará derecho a la reserva del puesto de trabajo de origen del que sea titular.

**Artículo 141.** *Excedencia voluntaria para el cuidado de familiares.*

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde el nacimiento o de la resolución judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

2. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. El periodo de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutándose.

4. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo del que sea titular, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del periodo a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

El personal funcionario interino podrá disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas.

**Artículo 142.** *Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

2. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que venían desempeñando como titulares, siendo computable dicho período a efectos de trienios, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, durante un período máximo de dieciocho meses. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Las funcionarias interinas podrán disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

3. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

**Artículo 143.** *Excedencia con reserva de puesto.*

1. El personal funcionario de carrera, si las necesidades del servicio lo permiten y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública durante diez años, podrá solicitar excedencia con reserva del puesto de trabajo, con una duración de entre seis meses y un año. No podrá realizarse otra solicitud hasta que no se hayan acumulado cinco años de servicios efectivos desde la finalización de la anterior excedencia.

2. Durante el tiempo de duración de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración Pública.

3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación

4. Será de aplicación a esta excedencia lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 137.

**Artículo 144. Excedencia forzosa.**

1. Será declarado en la situación de excedencia forzosa el personal funcionario que, tras cumplir la pena o la sanción de suspensión de funciones con pérdida del puesto de trabajo que le fuera impuesta y haber solicitado el reingreso al servicio activo previamente, no resulte posible concederle éste en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 128.3 de esta Ley. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, escala o especialidad y a participar en las actividades formativas que se les ofrezcan.

3. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

4. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

**Artículo 145. Suspensión de funciones.**

1. El funcionario público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, Entidades de derecho público, fundaciones, empresas o sociedades públicas dependientes o vinculadas a ellas ni realizar contratos de ninguna naturaleza con las mismas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta ley.

**Artículo 146. Reingreso al servicio activo.**

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará de forma ordinaria mediante su participación en las convocatorias de provisión.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional, cuando existan vacantes adecuadas, dotadas presupuestariamente y condicionado a las necesidades del servicio, en los términos establecidos en el artículo 128 de la presente ley.

2. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera, respetando la reserva de puesto de trabajo en los casos que corresponda.

3. El personal funcionario que, encontrándose adscrito provisionalmente, pase a cualquiera de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, reingresarán al servicio activo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la presente ley.

**Artículo 147.** *Situaciones administrativas del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino de las Administraciones Públicas podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.

3. La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese del funcionario interino sancionado.

**Artículo 148.** *Situaciones administrativas del personal laboral.*

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, de las situaciones administrativas previstas para los funcionarios públicos en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO X

**Régimen disciplinario**

**Artículo 149.** *Exigencia de responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, de las acciones u omisiones tipificadas como faltas en esta Ley o en los convenios colectivos de aplicación, dando lugar, previa resolución dictada tras la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que proceda, con independencia de las responsabilidades patrimoniales o penales que de ellas puedan derivarse.

2. El personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, induzca a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurrirá en la misma responsabilidad que éste.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El personal empleado público que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

**Artículo 150.** *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones: Únicamente podrán imponerse sanciones por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por esta u otra ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación. Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y su clasificación, así como entre éste y la sanción aplicada.

d) Principio de culpabilidad: Sólo se podrá sancionar por hechos constitutivos de falta disciplinaria a quien resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en esta u otra Ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral, aunque lo sea por simple inobservancia.

e) Principio de presunción de inocencia: Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración pública respecto de los procedimientos disciplinarios que se sustancien.

La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe dicha identidad o si, existiendo, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

#### **Artículo 151.** *Clasificación de las faltas disciplinarias.*

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

#### **Artículo 152.** *Faltas muy graves.*

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea de Extremadura.

o) El acoso laboral.

p) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

q) Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.

r) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

s) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.

t) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro personal empleado público o para terceras personas.

u) La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.

v) La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

2. Las infracciones previstas de la letra a hasta la o, inclusive, del apartado anterior, regirán igualmente para el personal laboral, sin perjuicio de que en los convenios colectivos pueda preverse la aplicación del resto de las establecidas.

#### **Artículo 153. Faltas graves.**

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

c) La grave desconsideración con el personal empleado público o con los ciudadanos en el ejercicio de sus funciones.

d) Causar daños graves al patrimonio de la Administración.

e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

f) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando no causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

g) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios públicos.



h) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

i) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no dé lugar a una situación de incompatibilidad.

j) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

k) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.

n) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral.

ñ) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos.

o) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de los ciudadanos.

p) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

q) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

r) Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

t) El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los miembros de los órganos de selección.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

#### **Artículo 154. Faltas leves.**

1. Se consideran faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

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

b) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.

c) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, que acumulado sea inferior a diez horas al mes.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.

e) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

f) El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.

i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

**Artículo 155.** *Cómputo del período del mes.*

A efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

**Artículo 156.** *Normas generales del procedimiento disciplinario.*

1. La Junta de Extremadura regulará el procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del interesado, en particular:

- a) La presunción de inocencia.
- b) La notificación del nombramiento de instructor y, en su caso, de Secretario, así como la posibilidad de su recusación.
- c) La notificación de los hechos imputados, de la infracción que pudieran constituir y de la sanción que, en su caso, pudiera ser impuesta.
- d) La notificación de la resolución sancionadora.
- e) La formulación de alegaciones en cualquier fase del procedimiento.
- f) La proposición de cuantas pruebas considere oportunas para su defensa y el esclarecimiento de los hechos imputados y de las posibles responsabilidades.
- g) La asistencia de letrado, y/o de representante sindical si así lo considerara necesario.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento.

El procedimiento contendrá la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, encomendándose a órganos diferentes, para la imposición de faltas graves y muy graves. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia en todo caso de la persona interesada.

3. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves no sobrepasará los nueve meses.

4. Las Corporaciones Locales podrán solicitar de la Consejería competente en materia de Administración Local el apoyo necesario para la instrucción de expedientes disciplinarios al personal a su servicio, cuando carecieran de los medios personales idóneos para su tramitación.

**Artículo 157.** *Medidas provisionales.*

1. En la tramitación de los procedimientos disciplinarios, de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias por las que se rijan, una vez iniciados, se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que procuren asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional que, como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario pudiera acordarse, no excederá de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por la resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar efectivamente el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no dará lugar a la pérdida del puesto de trabajo.

Durante el tiempo en que se encuentre suspendido provisionalmente, el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante la duración de aquélla, y el tiempo de permanencia en suspensión provisional se restará, en su caso, del que se fije para la suspensión definitiva. Si la suspensión no es declarada firme, se restituirá al funcionario a su puesto de trabajo, y el tiempo en que hubiera permanecido suspenso se computará como de servicio activo con reconocimiento de todos los derechos económicos y de otra índole que procedan desde la fecha de suspensión, y se le abonará la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir de encontrarse con plenitud de derechos.

**Artículo 158. Sanciones disciplinarias.**

1. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.

b) El despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre uno y seis años.

d) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia del puesto de trabajo, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

e) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1. La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre tres y cinco años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre dos y cuatro años.

f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 15 días y un año.

b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de un año.

c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1. La pérdida de un nivel alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre uno y hasta tres años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta dos años.

d) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de seis meses a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 15 días.

- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período de un mes a seis meses.

**Artículo 159.** *Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.*

Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El grado de intencionalidad.
- b) El descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- c) El daño al interés público.
- d) La perturbación ocasionada en el servicio.
- e) La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.
- f) El grado de participación.

**Artículo 160.** *Prescripción de las faltas y de las sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubieran cometido o, cuando se trate de faltas continuadas, desde el cese de su comisión.

La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanuda el plazo interrumpido cuando el expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

**Artículo 161.** *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Prescripción de la falta o de la sanción.

**Artículo 162.** *Cancelación de sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones contempladas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 158.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

**Disposición adicional primera.** *Cuerpos y escalas.*

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de la presente Ley se crearán los cuerpos y escalas a los que hace mención el artículo 39.

**Disposición adicional segunda.** *Creación de la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

1. Se crea la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se integrará en esta agrupación profesional el personal funcionario seleccionado sin necesidad de estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para ocupar puestos que tengan atribuidas funciones ordinarias de vigilancia y custodia de edificios, reparto de correspondencia y documentación, porteo de documentación y enseres, conducción de vehículos, recepción y distribución de llamadas telefónicas, reprografía y otras semejantes de naturaleza manual o mecánica.

2. Por Decreto del Consejo de Gobierno podrán establecerse otras agrupaciones profesionales funcionariales a las que será posible acceder sin estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3. Se integran de manera automática en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura el personal funcionario de carrera actualmente encuadrado en puestos del grupo E, cuerpo subalterno.

Tras la entrada en vigor de la presente Ley se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a la agrupación profesional de personal funcionario subalterno, así como a la aprobación y publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente relación de puestos de trabajo. Una vez publicada la relación de puestos de trabajo, por resolución del Consejero competente en materia de función pública se procederá a la integración de este personal funcionario de carrera en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno.

**Disposición adicional tercera.** *Determinación de las unidades electorales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se constituirán las siguientes Juntas de Personal, según las unidades electorales que a continuación se indica:

a) En el ámbito funcional de la Administración General, una en cada una de las provincias y una para la localidad de Mérida.

b) En el ámbito estatutario del Servicio Extremeño de Salud, incluyendo el personal funcionario de las escalas Facultativa y Técnica Sanitarias adscritos al referido organismo, una en cada una de las Áreas de Salud. Los empleados públicos de los Servicios Centrales, se integrarán en la unidad electoral del Área de Salud de Mérida.

c) En el ámbito de personal docente no universitario, una en cada una de las provincias.

**Disposición adicional cuarta.** *Personal laboral por tiempo indefinido.*

Los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral que tengan la clave IER (indefinido a extinguir/reestructurar) no se proveerán o amortizarán hasta que queden vacantes.

**Disposición adicional quinta.** *Acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley el Gobierno de Extremadura regulará mediante Decreto el régimen de acceso al empleo público de las personas con discapacidad en desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo III del Título VI de esta Ley.

**Disposición adicional sexta.** *Regímenes de Seguridad Social.*

1. A los funcionarios de nuevo ingreso, tanto durante el período de prácticas como en su condición de funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma, les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social. También pasarán a este régimen los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas que ingresen, por superación de las pruebas selectivas, en alguno de los cuerpos de la Administración de la

Comunidad Autónoma de Extremadura, aunque estuvieran previamente transferidos o incorporados a ésta.

2. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el régimen de Seguridad Social que tuvieran originariamente.

3. A los Altos Cargos que no sean funcionarios públicos les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

**Disposición adicional séptima.** *Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias.*

Los funcionarios de la Administración General del Estado que, hallándose destinados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hubiesen pasado a situación de excedencia, produciéndose con posterioridad el traspaso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las funciones y servicios propios del ámbito sectorial al que se hallaban adscritos, podrán reingresar de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

**Disposición adicional octava.** *Promoción Interna temporal.*

Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan reglamentariamente, se podrá ofrecer al personal funcionario de carrera el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos en un cuerpo, escala, especialidad de cualquiera de los subgrupos o grupos superiores, siempre que se cuente con la titulación correspondiente. Estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.

**Disposición adicional novena.** *Promoción interna en el puesto de trabajo.*

1. Cuando así se contemple en el correspondiente plan de ordenación del empleo público, las Administraciones Públicas de Extremadura podrán convocar pruebas de promoción interna en el propio puesto de trabajo para el acceso al subgrupo C1 desde el subgrupo C2 y al grupo B desde el subgrupo C1, previa reclasificación de los puestos afectados mediante la modificación de las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. Esta modalidad de promoción interna estará reservada a aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la realización del trabajo asignado se vea afectado sustancialmente por la reclasificación efectuada.

3. En las pruebas selectivas podrán participar los funcionarios que ocupen con carácter definitivo los puestos de trabajo afectados por la reclasificación y que cumplan los requisitos generales previstos en el artículo 89.

4. La superación de las pruebas supondrá el nombramiento del funcionario y su permanencia en el puesto de trabajo. La no superación de las pruebas supondrá la remoción del puesto de trabajo por alteración sustancial de sus condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la presente Ley.

**Disposición adicional décima.** *Profesorado de Religión.*

Los profesores que, no perteneciendo a los cuerpos de funcionarios docentes, impartan la enseñanza de las religiones en los centros públicos desempeñarán sus funciones en régimen de contratación laboral, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, la legislación básica del Estado en materia de educación y su normativa de desarrollo, así como por la normativa autonómica en el marco de sus competencias.

**Disposición adicional undécima.** *Modificación de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.*

El artículo 151 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, tendrá la siguiente redacción:

**«Artículo 151. Atribución de competencias.**

1. En materia de función pública docente, corresponden al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura las competencias atribuidas en la legislación general de la Comunidad Autónoma.

2. La persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación, en el marco de la política general de personal de la Junta de Extremadura, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejercer la potestad reglamentaria en la materia, sin perjuicio de la que corresponde al Consejo de Gobierno.

b) Impulsar, coordinar y supervisar las actuaciones relativas al personal docente no universitario.

c) Determinar las plantillas de los centros y servicios educativos y las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares de los mismos.

d) Establecer, en su caso, los perfiles lingüísticos exigibles para el desempeño de determinados puestos de trabajo en la función pública docente.

e) Aprobar las convocatorias de ingreso en los cuerpos docentes y la provisión de puestos de trabajo por personal funcionario interino.

f) Proponer la oferta pública de empleo docente.

g) Impulsar las políticas de formación permanente del profesorado.

h) Resolver sobre las situaciones administrativas y la jubilación del personal funcionario docente.

i) Dictar órdenes, resoluciones, instrucciones y circulares en materia de personal docente no universitario.

j) Efectuar la contratación del profesorado de religión que no perteneciendo a los cuerpos docentes impartan la enseñanza de las religiones en centros públicos del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma, en el marco de la legislación estatal aplicable al respecto.

k) Efectuar la convocatoria de concursos y cualquier otra forma de provisión de los puestos de trabajo.

l) Resolver expedientes de compatibilidad del personal docente no universitario.

m) Vigilar el cumplimiento de las normas de general aplicación y ejercer la inspección en materia de personal docente no universitario.

n) El ejercicio de las demás competencias que en materia de personal docente no universitario le corresponda en el marco de la legislación básica estatal, legislación autonómica y su normativa de desarrollo.»

**Disposición adicional duodécima.** *Régimen jurídico aplicable al personal funcionario sanitario del Servicio Extremeño de Salud.*

Conforme a lo previsto en el artículo 2.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, el personal funcionario sanitario que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud se regirá por lo previsto en la normativa con rango legal sectorial aplicable al personal estatutario, en todo aquello que no se oponga a su normativa específica de aplicación.

**Disposición transitoria primera.** *Implantación de sistemas de evaluación del desempeño.*

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley procederán, en el plazo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de la misma, a la implantación de los sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen transitorio de retribuciones. Garantía de derechos retributivos.*

1. Hasta tanto se proceda a la implantación y desarrollo del nuevo régimen retributivo previsto en esta Ley, mantendrá su aplicación el régimen previsto en los artículos 74, 75 y 76

del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, y normas concordantes.

2. La adaptación al nuevo sistema retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren. Consecuentemente, a la entrada en vigor del nuevo sistema retributivo mantendrán su vigencia los niveles de carrera profesional horizontal de los empleados públicos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Extremadura reconocidos al amparo del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en esta ley.

**Disposición transitoria tercera. Titulaciones académicas.**

1. Hasta que no se generalice la implantación de las nuevas titulaciones referenciadas en el artículo 38 de la presente Ley, junto con las mismas, los requisitos de acceso a los cuerpos generales y especiales y escalas de las Administraciones Públicas de Extremadura serán los siguientes:

a) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A1: título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

b) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A2: título de diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o equivalente.

2. Una vez se produzca la citada implantación de los nuevos títulos de forma generalizada, mediante Decreto del Consejo de Gobierno se establecerá el sistema de equivalencias entre los títulos universitarios anteriores y los nuevos a efectos exclusivamente del acceso al empleo público en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Disposición transitoria cuarta. Régimen transitorio del grado personal.**

1. En las Administraciones Públicas de Extremadura el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal con las garantías retributivas que le son propias hasta que se proceda al desarrollo reglamentario del sistema retributivo y la implantación de la carrera profesional.

2. Durante el período que permanezca transitoriamente vigente el grado personal, la adquisición y consolidación del citado grado se llevará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los niveles del intervalo de puestos de trabajo establecido por cada Administración Pública.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción.

c) No será computable a efectos de consolidación del grado personal el tiempo de servicios prestados en el desempeño provisional de un puesto de trabajo. Excepcionalmente, el período de permanencia en un puesto de trabajo en comisión de servicios se computará a efectos de consolidación de grado que corresponda al nivel del puesto si el mismo se obtuviera posteriormente por el sistema de provisión ordinario.

d) En los supuestos de supresión del puesto o de remoción en el mismo derivada de una alteración sobrevenida en su contenido, el funcionario seguirá consolidando, a efectos de grado, el nivel del puesto que venía ocupando, hasta la resolución del primer concurso en el que pueda participar.

e) En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo del intervalo correspondiente al grupo al que la persona funcionaria pertenezca.

f) El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo de nivel superior al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios



continuados como máximo el grado superior en dos niveles al que poseyeren, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

g) Cuando un funcionario de carrera obtenga destino en un puesto de trabajo de nivel superior al del grado en que se encuentra en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computable para la referida consolidación, si así lo solicita. En este caso, el período así computado no será reproducido para la consolidación de otro grado distinto.

h) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria sea titular de un puesto de trabajo se adjudicada al mismo tiempo un nivel inferior al que tenía asignado con anterioridad, su tiempo de permanencia en el puesto de trabajo se computará con el nivel más alto con que hubiese estado clasificado el puesto de trabajo ocupado.

i) Si durante el tiempo en el que la persona funcionaria de carrera desempeñe un puesto de trabajo se adjudicara a dicho puesto un nivel superior al que tenía asignado con anterioridad, el cómputo del tiempo necesario para la adquisición del grado profesional correspondiente al nuevo nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo se iniciará a partir de la entrada en vigor de la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo.

j) El personal funcionario que acceda a otros cuerpos o escalas por promoción interna tanto vertical como horizontal, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al grupo al que pertenezca el nuevo cuerpo o escala.

**Disposición transitoria quinta.** *Situación administrativa del personal docente no universitario nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección Educativa.*

En tanto que la legislación básica estatal en materia de función pública docente no universitaria no determine otra cosa, el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Extremadura será declarado en la situación de servicios especiales cuando sea nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta ley y, en concreto, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones transitorias precedentes.

**Disposición final primera.** *Habilitación normativa.*

Se habilita al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para el desarrollo reglamentario de la presente ley.

Hasta que se lleve a cabo referido desarrollo reglamentario se mantendrán en vigor las normas existentes, y en particular, las relativas a ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, en tanto no se opongan a lo establecido en la presente Ley

**Disposición final segunda.** *Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Extremadura.*

**(Derogada).**

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor en el plazo de un año a partir de su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura", excepto lo dispuesto en la Disposición adicional undécima y en las disposiciones finales primera y segunda de la presente Ley, que entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura".

Sin perjuicio de lo expuesto, lo preceptuado en el artículo 34, entrará en vigor en el plazo de dos años desde su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura", y el artículo 117 una vez que se configuren reglamentariamente los méritos valorables.

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos, que sea de aplicación esta ley, que cooperen a su cumplimiento y a los Tribunales y Autoridades que corresponda la hagan cumplir.

Mérida, 8 de abril de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
José Antonio Monago Terraza.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.