



BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
TÍTULO I. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA	13
TÍTULO II. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE EXTREMADURA	19
CAPÍTULO I. EMPLEADOS PÚBLICOS	19
CAPÍTULO II. PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL	24
TÍTULO III. ORDENACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS RECURSOS HUMANOS	27
CAPÍTULO I. PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	27
CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO	30
CAPÍTULO III. REGISTROS DE PERSONAL	35
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES	36
CAPÍTULO I. DERECHOS DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO	36
CAPÍTULO II. JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES	38
CAPÍTULO III. RÉGIMEN RETRIBUTIVO	42
CAPÍTULO IV. DEBERES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO, PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	47
CAPÍTULO V. LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA	48
CAPÍTULO VI. DERECHO A LA PROTECCIÓN EFICAZ EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50
TÍTULO V. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN	50
TÍTULO VI. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO	54
CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO	54
CAPÍTULO II. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO	58

CAPÍTULO III. ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	61
CAPÍTULO IV. SISTEMAS SELECTIVOS Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN	62
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	66
TÍTULO VII. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	67
CAPÍTULO I. LA PROMOCIÓN PROFESIONAL: CONCEPTO Y MODALIDADES	67
CAPÍTULO II. CARRERA PROFESIONAL VERTICAL Y HORIZONTAL	68
CAPÍTULO III. PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y HORIZONTAL.....	69
CAPÍTULO IV. PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL.....	71
CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	71
TÍTULO VIII. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD	72
TÍTULO IX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	80
TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	88
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	102
DISPOSICIONES DEROGATORIAS.....	103
DISPOSICIONES FINALES.....	103

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 2ª concreta

que su aplicación a todas la Comunidades Autónomas será respetuosa con las posiciones singulares en materia de sistema institucional y 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 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, diseñar su propia política de personal, abordando una profunda transformación y modernización del empleo público autonómico.

La presente Ley se estructura en once títulos, ocho disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

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, imparcialidad y austeridad 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 las Administraciones locales extremeñas, incluidos sus organismos y entidades públicas dependientes; las Administraciones locales, el personal de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, así como, en ciertas materias determinadas por la misma, al sector instrumental.

III

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

Asimismo, se crea la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura, órgano que ya existía, con un nombre distinto

en la anterior regulación de función pública extremeña y que, dado el interés de la labor realizada en la misma, se ha mantenido en esta nueva 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, así como los empleos que puede desempeñar el personal laboral. 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 contiene una regulación de la ordenación de los empleados públicos en cuerpos y escalas, los cuales se clasifican en grupos y subgrupos de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso en los mismos. La ley se utiliza asimismo como instrumento normativo para, en anexo a la misma, la creación de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 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.

Por último, 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 se dedica a 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 ejercidos colectivamente. El segundo capítulo regula la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos y, 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 de parte de la jornada fuera de las dependencias administrativas.

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 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 las acciones y medidas que en esta materia se adopten en el ejercicio de sus tareas.

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 Pública 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 autonómica 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 por Disposición Adicional.

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 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 grados de desarrollo profesional para cada Grupo o Subgrupo profesional regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados.

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 movilidad por causa de violencia de género y la movilidad interadministrativa.

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 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

Novedosa es también la regulación 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 de las mismas. Aunque inspirado en el estatal, contempla una serie de situaciones novedosas que vienen a sumarse a las contempladas por el Estatuto Básico del Empleado Público. Resulta novedosa la inclusión de la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público y, sobre todo, la excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo 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.

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 el tiempo de prestación de servicios previos a dos años y el de permanencia en la situación administrativa a uno.

XII

El título X regula el régimen disciplinario, conteniendo una regulación completa del mismo, 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 ocho disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

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

1. 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 e idoneidad en el acceso, provisión y promoción profesional.
- d) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, neutralidad, imparcialidad y austeridad en el servicio.
- 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 empleo.
- k) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

- 1) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
2. Los intereses individuales y colectivos de los integrantes de la Función Pública estarán subordinados al interés general.

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 y entidades dependientes de la misma

b) Las Administraciones de las Entidades locales de Extremadura, así como los organismos públicos y entidades dependientes de la misma, 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, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley.

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, podrán dictarse normas singulares para el personal investigador a fin de adecuarlas a sus peculiaridades.

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 rige por la normativa estatal básica reguladora del régimen jurídico de esta escala de personal funcionario, en los términos del artículo 149.1.18 de

la Constitución Española. En lo no opuesto a la legislación anterior se aplicará la normativa autonómica.

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, lo dispuesto en el artículo 43 (Registros de personal), en el artículo 29 (Oferta de empleo público), los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el artículo 87, 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 V.

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. Competencia 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 dependiente, 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 las excepciones que se establezcan reglamentariamente.

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

i) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada grupo/subgrupo y 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 o escalas 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 del puesto de trabajo por parte de los funcionarios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

t) Aprobar los planes de ordenación del empleo público

u) La fijación de los criterios de clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 7. Competencia 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, le corresponde la propuesta al Gobierno de Extremadura de las decisiones relativas al ejercicio de las competencias que, de conformidad con el artículo anterior, le corresponden.

Asimismo, corresponden a la Consejería competente en materia de función pública, las siguientes competencias:

a) La elaboración de proyectos de disposiciones de general aplicación relativos a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto del sector público autonómico, cuando corresponda, así como la aprobación de normas sobre la materia que no correspondan 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 de personal funcionario y laboral, 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. Competencia 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, cuando proceda, las medidas en materia de personal que puedan suponer incremento en el gasto.

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. Competencia 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, oído 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

Son otros órganos competentes en materia de función pública los siguientes:

a) Los titulares de las Secretarías Generales de las Consejerías que conforman la Junta de Extremadura,

b) Los titulares de las Consejerías competentes en materia de Educación y Salud respecto del personal docente no universitario y el personal estatutario respectivamente.

c) El titular de la Dirección General competente en materia de función pública.

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

1. Se crea la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura como órgano colegiado al que corresponde coordinar la política de personal de las Administraciones Públicas de Extremadura.

2. Serán funciones de la Comisión:

a) Informar los anteproyectos de ley y disposiciones generales de la Junta de Extremadura en materia de función pública cuando afecten a las distintas 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) Debatir y proponer las medidas necesarias para la coordinación de las políticas de personal de las distintas Administraciones Públicas de Extremadura y, en especial, en materia de registro de personal, sistemas de acceso, relación de puestos de trabajo, promoción y carrera administrativa, homologación funcional y retributiva, planes de ordenación del empleo público y Oferta de Empleo Público.

d) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, sobre disposiciones y decisiones de las Administraciones Públicas de Extremadura en materia de personal, y conocer e informar los asuntos que sean sometidos a su consideración por cualquiera de sus miembros en relación con las materias propias de su competencia.

e) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura el proyecto de Decreto regulador de su organización y funcionamiento.

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.

- Seis representantes de la Junta de Extremadura nombrados por el Consejo de Gobierno.
 - Dos representantes de la Administración del Estado en Extremadura.
 - Un representante de cada Diputación Provincial.
 - Un representante de la Universidad de Extremadura.
 - Un representante de cada Ayuntamiento de más de 20.000 habitantes.
 - Cuatro representantes de los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes, nombrados por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura.
 - 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.

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) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.
- c) La emanación de órdenes de policía.
- d) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- e) La contabilidad.
- f) Las de tesorería.
- g) La fe pública.
- h) La recaudación.
- i) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.
- j) El asesoramiento legal preceptivo.

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

3. Las Administraciones Públicas de 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.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales del órgano al que aparezcan referidos o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a dos años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

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

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos/especialidades, 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 escrupulosamente 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 la prórroga del mismo.

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.

4. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización.

5. 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 como consecuencia de 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. Los trabajadores vinculados a las Administraciones Públicas de Extremadura en virtud de una relación laboral originaria o de manera sobrevenida calificada, reconocida o declarada indefinida no adquirirán la condición de fijos, debiendo en tal caso la Administración, adoptar las medidas necesarias para la cobertura del puesto de trabajo de que se trate a través de los procedimientos ordinarios de provisión regular, con la consiguiente extinción de la relación laboral carente de fijeza, salvo que de la propia naturaleza de las actividades o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos en cuyo caso la extinción de la relación laboral tendrá lugar cuando finalice la obra, actividad o el servicio que constituya su objeto.

5. 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.

6. 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.

7. 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 únicamente 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.

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 las Diputaciones Provinciales, el presidente de la Diputación y en los Ayuntamientos, el Alcalde-Presidente.

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, por el Pleno de cada Corporación. Este número y las condiciones retributivas deben ser públicos.

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

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

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

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

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 vinculadas a la toma de decisiones en la acción de gobierno, 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, en virtud de nombramiento o sometido a la relación laboral especial de alta dirección.

2. 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.

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, dónde 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, que acredite capacidades directivas 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 de las funciones, 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 será objeto de negociación colectiva.

5. 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 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.

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

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 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.

5. El personal directivo estará obligado a formular las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas previstas 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, y estará sometido al régimen de conflicto de intereses y responsabilidades fijado en dicha Ley.

Artículo 24. Responsabilidad por la gestión: evaluación de resultados

1. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con 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 podrán 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 económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

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

- a) 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 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) Modificación de los sistemas de organización del trabajo y/o 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:

1º. La suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito funcional.

2º. La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o ámbito funcional.

3º. 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, 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.

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 e improrrogable de un mes 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 publicación de la oferta obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del primer trimestre de cada 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, que, en todo caso, deberán concluir antes del 1 de octubre de cada año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

4. La inclusión de plazas en la oferta de empleo público no precisará de la previa realización de concurso respecto de los correspondientes puestos de trabajo.

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 y coordinación exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al grado o grados de desarrollo profesional requeridos para su ejercicio.

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 más de una naturaleza jurídica.

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.

3. Los puestos de trabajo reservados al personal funcionario se agrupan en áreas de especialización, que a su vez, pueden dividirse en subáreas de especialización.

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.

4. Podrán existir puestos de carácter temporal para la ejecución de proyectos o funciones de duración determinada que podrá ser prorrogado hasta un máximo de veinticuatro meses. Los puestos de carácter temporal no deberán incluirse 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 temporal, deberá analizarse la necesidad de modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Artículo 34. Contenido de las relaciones de puestos de trabajo

1. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán, al menos, los siguientes datos:

a) La denominación de los puestos.

b) El centro de destino.

c) El tipo de jornada.

d) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.

e) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, y los cuerpos o escalas a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.

f) El carácter directivo del puesto, en su caso.

g) El nivel de puesto.

h) 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.

i) Determinación de los puestos de trabajo a los que no puedan acceder nacionales de otros Estados.

j) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en atención a las funciones y tareas del mismo.

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

Artículo 35. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y de sus modificaciones

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. Los empleados públicos ocupantes de los puestos de trabajo no podrán promover su modificación mediante solicitud personal o colectiva.

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

4. Las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades locales serán aprobadas por el órgano competente de acuerdo con la legislación de régimen local.

Artículo 36. Instrumentos complementarios de gestión

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán utilizar otros instrumentos complementarios 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 la titulación exigida para el ingreso y a las características comunes de las funciones a realizar. Los cuerpos, conforme a la naturaleza general o especial de las funciones a desempeñar, se clasifican en cuerpos de administración general y cuerpos de administración especial.

3. Son cuerpos de administración general 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 de administración especial 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. Dentro de los cuerpos, en función de la especialización de las funciones o la titulación o titulaciones específicas exigidas para el ingreso, podrán existir escalas.

6. La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas deberá hacerse por Ley de la Asamblea de Extremadura, la cual determinará:

- a) La denominación del cuerpo.
- b) Las escalas en que, en su caso, se subdivide.
- c) El grupo o subgrupo de clasificación al que se adscriba.
- d) La titulación exigida para el ingreso en el cuerpo o escala.
- e) Las principales funciones a desarrollar, que podrán concretarse y ampliarse reglamentariamente.
- f) Otros requisitos de acceso que sean exigibles.

Artículo 38. Grupos y subgrupos de clasificación profesional

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.

Artículo 39. Creación de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Se crean los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales en los que se ordena el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se relacionan respectivamente en el Anexo I a la presente Ley y la Disposición Adicional Primera.

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 y escalas 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.

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. Se podrán delegar las competencias sobre el Registro relativas al personal docente de ámbito no universitario y al personal estatutario, en los órganos que ostenten las competencias de gestión sobre dicho personal.

5. 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. Los actos de anotación preceptiva, que se determinarán

reglamentariamente, no surtirán efectos hasta su asiento en el Registro.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.

Artículo 45. Derecho de acceso y certificaciones

1. El personal 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 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) A recibir una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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) Al de reunión.

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 al servicio del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura 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.

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.

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.

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.

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.

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

e) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o su derecho de asistencia social integral. 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, que podrá compatibilizarse con el derecho a ausentarse del trabajo por este mismo motivo previsto en el apartado 1.g) del artículo siguiente.

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.

A los efectos indicados en el párrafo precedente, se equipara a enfermedad grave de un familiar su ingreso hospitalario con una duración superior a veinticuatro horas, así como la intervención quirúrgica que no requiera de hospitalización pero precise de posterior reposo domiciliario, con una duración igualmente superior a veinticuatro horas.

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.

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, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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 éste de forma expresa.

m) Con el objetivo de facilitar la formación y el desarrollo personal, 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.

2. El personal funcionario interino y el personal eventual no podrán disfrutar los permisos señalados en los precedentes apartados l) y m).

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 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 grupo de clasificación profesional.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada grupo de clasificación 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 exigible para el desempeño del mismo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. 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 104 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.

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 cualquier equivalente al incremento general que se produzca en el respectivo complemento específico. Asimismo, será absorbido por cualquier mejora retributiva que se produzca, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

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.

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, 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. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta y, a su vez este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria.

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 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 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.

3. Los delegados sindicales podrán compatibilizar su actividad con el desempeño de sus funciones sindicales de asesoramiento o asistencia letrada a los empleados públicos que representan.

4. La competencia para resolver los procedimientos de incompatibilidad corresponde:

a) Al titular del órgano del Servicio Extremeño de Salud a la que, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos del referido Organismo Autónomo, se encomienden las funciones de tramitación y resolución de los procedimientos sobre incompatibilidades, respecto del personal estatutario y del personal funcionario sanitario del Servicio Extremeño de Salud.

b) Al titular de la Consejería que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal incluido en la función pública docente de Extremadura.

c) Al titular de la Consejería que ostente la competencia en materia de función pública, respecto del resto de personal que desarrolla su actividad principal en la Junta de Extremadura, sus organismos, entidades, corporaciones de derecho público y empresas que de ella dependan.

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 a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional, así como a la mejora de los servicios.

2. A tal efecto, la administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas 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.

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 presten 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. Se configuran como fines específicos de la Escuela de Administración Pública de Extremadura los siguientes:

a) El desarrollo y ejecución de programas de formación dirigidos al perfeccionamiento y a la adquisición de nuevas competencias por 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, para favorecer la promoción personal y profesional de los mismos.

b) 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 y la Administración.

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. 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.

2. 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 la Administración de la Comunidad Autónoma 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 condiciones de trabajo establecidas en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de obligada negociación de aplicación común 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 36.3 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 autonómica 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, 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 36.3 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 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 36.3 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 los términos previstos en el artículos 33.1, 34 y 35 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 78. 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.

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.

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 79. 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.

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 y el personal laboral que, a través de procesos de transferencia o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal funcionario o laboral propio de la Administración Pública a la que acceda.

Artículo 80. Adquisición 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.

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 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.

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.

f) El fallecimiento.

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 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 adquiriera 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 /especialidad, 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/especialidad.

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 o especialidad 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 127 de la presente Ley.

CAPÍTULO II

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 87. 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 88. 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 los artículos siguientes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

3. 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 89. 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 90. 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, grupos o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

4. La regulación de las convocatorias de plazas reservadas para personas con discapacidad, el desarrollo de los procesos selectivos, incluida la adjudicación y adaptación de puestos de trabajo será objeto de desarrollo reglamentario.

Artículo 91. Reserva de plazas

1. En las ofertas de empleo público se debe reservar 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, especialidades de funcionarios, categorías profesionales de personal laboral cuyos integrantes normalmente desempeñen actividades compatibles en mayor medida con la posible existencia de una discapacidad.

Artículo 92. 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 93. 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 94. 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. Con carácter general el sistema selectivo de los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura será el de oposición, el cual solo podrá ser excepcionado de forma motivada cuando la naturaleza de las funciones asignadas al cuerpo, o especialidad así lo demandase. 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. Con carácter general el sistema selectivo del personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura será el de oposición, el cual solo podrá ser excepcionado de forma motivada cuando la naturaleza de las funciones asignadas al grupo, categoría o especialidad así lo demandase.

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. Para que puedan ser valorados los méritos, deberán justificarse documentalmente.

5. El concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas en la cual precederá siempre la fase de oposición.

Artículo 95. Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal

1. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos/especialidades o categorías profesionales y/o especialidades correspondientes.

2. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

En los términos que se establezcan reglamentariamente también podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna.

3. Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso-oposición, en las bolsas de trabajo se integran aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

4. En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma

excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su ejecución.

5. Las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo o categoría profesional.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotadas, puedan ampliarse las bolsas de trabajo con las personas que formen parte de bolsas procedentes de ofertas de empleo público anteriores.

6. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Extremadura pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Extremadura para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no podrá incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

Artículo 96. 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 podrá determinarse aquellos Cuerpos o Especialidades en los que al menos un miembro de los órganos de selección deban pertenecer a una Administración distinta de la convocante.

3. Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes a un grupo o subgrupo de titulación, en el caso de

personal funcionario, o Categoría Profesional en el caso de personal laboral, para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos y poseer más de la mitad de los mismos una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

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

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

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.

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

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

8. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. 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.

Artículo 97. Funcionamiento

1. Los órganos de selección actuarán con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 98. Convocatorias

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

Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, deben publicarse, al menos, en la sede electrónica correspondiente. Si no se dispone de sede electrónica dichas convocatorias deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

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.

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 99. 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 100. Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso

1. Al personal funcionario de carrera que, tras la superación del proceso selectivo correspondiente, acceda a un nuevo cuerpo se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso 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. Cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema de promoción interna sobre los demás.

4. Las Administraciones públicas de Extremadura deben ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

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

TÍTULO VII

PROMOCIÓN PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

LA PROMOCIÓN PROFESIONAL: CONCEPTO Y MODALIDADES

Artículo 101. 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. El personal funcionario de carrera poseerá un grado personal, que se encuadrará dentro de los intervalos de nivel correspondientes a cada cuerpo y escala, en los términos en que se determine reglamentariamente.

5. 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.

Artículo 102. 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 103. 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.

Artículo 104. Carrera profesional horizontal

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán implantar sistemas de carrera profesional horizontal.

2. La carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera consiste en la progresión en el grado de desarrollo profesional del personal a través de un itinerario formado por niveles consecutivos, como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como 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 determine.

3. La implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones Públicas de Extremadura podrá proyectarse sobre algunos o todos los puestos de trabajo en función de su nivel de complejidad.

4. Reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional para cada grupo o subgrupo profesional regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados.

5. Para cada nivel, excepto el inicial que no será retribuido, se fijará una retribución complementaria en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y HORIZONTAL

Artículo 105. 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.

Artículo 106. 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, a otro cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo o grupo, en su caso, inmediatamente superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 107. 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 108. 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 cuerpo o escala 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 109. Pruebas selectivas para la promoción interna

1. Las pruebas selectivas para la promoción interna se efectuarán mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios constitucionales 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 o escala de origen.

5. Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán en todo caso 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.

CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 110. 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 111. Promoción interna cruzada

Excepcionalmente, 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.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 112. Evaluación del desempeño

1. Las administraciones públicas de Extremadura establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.
2. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada empleado público.
3. Los sistemas de evaluación del desempeño deben adecuarse, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal funcionario.
4. El sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño se determinarán reglamentariamente, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes.
5. 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 y el procedimiento que se determine

reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

TÍTULO VIII

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 113. 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) Movilidad por causa de violencia de género

i) Movilidad interadministrativa

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 114. 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.

Artículo 115. 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.

f) Puntuación mínima exigida, en su caso, para la adjudicación de las vacantes ofertadas.

2. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura.

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

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

4. Los funcionarios deberán 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 o cese en puesto de libre designación.

Artículo 116. 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) Grado personal
- b) Antigüedad
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo
- d) Titulación académica superior a la solicitada para el ingreso en el puesto de trabajo.
- e) Mayor permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el puesto ocupado en el momento de concursar
- f) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas
- g) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

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 del mismo 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 117. Resolución

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

Artículo 118. Comisión Técnica de Valoración

1. La composición y funcionamiento de dicho órgano 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 119. 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 los presupuestos 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 120. 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 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.

c) Plazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, podrá ser inferior a diez días hábiles.

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 de nivel 28 a 30 y los que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad.

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 121. 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 122. 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 programas de cooperación internacional al servicio de Organizaciones Internacionales, Entidades o Gobiernos Extranjeros. En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 123. 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 dos años 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.

Artículo 124. Atribución temporal de funciones

1. En casos excepcionales, 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.

Artículo 125. 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.

Artículo 126. Reasignación de efectivos

1. Los funcionarios podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos cuando 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 capacidad, aptitudes, 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/especialidad de pertenencia.

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

Artículo 127. 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 se hubiera producido el cese, la remoción, la supresión o en su caso el reingreso, 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.

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 128. Movilidad por causa de violencia de género

1. Los funcionarios víctimas de violencia de género, que se vean obligados 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 de propio de su cuerpo/especialidad, 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 comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

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 129. 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.

TÍTULO IX

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 130. 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) Suspensión de funciones.

Artículo 131. 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 132. 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 si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones.

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 del sector público autonómico regulado en el artículo 2, apartado 1, de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura. A tales efectos, los puestos directivos que dan lugar a la declaración de servicios especiales serán aquellos del sector público que cumplan con todos y cada uno de los requisitos definidos legalmente.

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 comunitarias europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el

derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

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 133. 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 art. 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 134. Excedencia voluntaria por interés particular

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.

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.

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.

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.

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 135. Excedencia voluntaria por agrupación familiar

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 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.

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 136. 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 o escala 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.

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 137. Excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo superior

Será declarado en la situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional el personal funcionario de carrera cuando acceda, como personal funcionario interino, a un puesto de la misma Administración adscrito a un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo superior al de pertenencia.

El período de permanencia en esta situación dará derecho a la reserva del puesto de trabajo de origen del que sea titular.

Artículo 138. 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 y carrera profesional, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas.

Artículo 139. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género

1. Los funcionarios públicos 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.

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 140. 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 141. 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 127 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 127 de la presente ley.

4. Si el personal funcionario no obtuviese destino definitivo por alguno de los procedimientos mencionados, quedará en la situación que corresponda conforme a lo establecido en la normativa de función pública de aplicación. Si la persona adscrita provisionalmente no participa en la siguiente convocatoria de provisión de puestos, o no obtiene ningún puesto de trabajo, se le adscribirá provisionalmente a otro puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño, si existiese.

5. El reingreso al servicio activo tendrá efectos administrativos y económicos desde la fecha de su solicitud.

Artículo 142. 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 143. Situaciones administrativas del personal laboral

1. El personal laboral de las Administraciones Públicas se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que les sean de aplicación.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación 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 144. Exigencia de responsabilidad disciplinaria

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, de actos o conductas tipificada 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 a que los hechos puedan dar lugar.

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 145. 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 o, en el caso del personal laboral, por los convenios colectivos.

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 o, en el caso del personal laboral, por los convenios colectivos, 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 146. Clasificación de las faltas disciplinarias

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 147. 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) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos.

r) 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.

s) La realización de actos encaminados a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante el ejercicio del derecho de huelga.

t) Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal, condenada por sentencia firme, que esté relacionada con el desempeño de sus funciones y que cause graves daños a la Administración y a los ciudadanos, cuando medie, al menos, negligencia grave.

u) El abuso de autoridad que no constituya falta grave y que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

v) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.

w) La disposición, tanto de medios materiales como personales, para uso particular o ajeno al servicio o a las obligaciones propias del puesto de trabajo.

x) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello se deriven graves riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

y) La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.

z) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

aa) La comisión de más de tres faltas de asistencia al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

ab) La simulación de enfermedad o accidente de trabajo que dé lugar a la declaración de incapacidad temporal por tiempo superior a tres días.

ac) La cooperación con un acto sin el cual la falta no se habría cometido, el encubrimiento, la tolerancia o la inducción directa a otro u otros, a la comisión de una falta muy grave.

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 148. Faltas graves

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores, mediando negligencia.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, cuando no constituya falta muy grave.

c) Las conductas constitutivas de delito o falta penal, relacionadas con el servicio y que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

d) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.

e) Causar daños graves al patrimonio de la Administración.

f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

g) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

h) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

l) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.

m) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.

ñ) Simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.

o) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos

p) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de los ciudadanos.

q) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

r) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

s) 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.

t) 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.

u) La cooperación con un acto sin el cual la falta no se habría cometido, el encubrimiento, la tolerancia o la inducción directa a otro u otros, a la comisión de una falta grave.

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 149. 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, cuando no constituya falta grave.

c) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

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. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad temporal, cuando no constituya falta grave.

f) El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

g) La cooperación con un acto sin el cual la falta se habría cometido igualmente, el encubrimiento, la tolerancia o la inducción directa a otro u otros, a la comisión de una falta leve.

h) 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.

i) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.

j) 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 150. Cómputo del período del mes

A efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 151. 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.
- g) La asistencia de letrado, 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 doce 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 152. 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.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional se aplicará a reducir, en su caso, el cumplimiento de la suspensión firme.

Artículo 153. 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 tres a seis años.

d) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia, por un período de entre uno y tres años, 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 grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un período de entre dos y cuatro años.

2°. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.

3°. 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 tres años.

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 grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un período de hasta dos años.

2°. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años.

3°. 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 154. 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 155. 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 156. Extinción de la responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 157. 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 153.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Creación de la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Comunidad Autónoma de Extremadura

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, custodia, reparto de correspondencia y documentación, transporte manual, conducción de vehículos, central telefónica, reprografía y otras semejantes.

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.

Disposición Adicional Segunda. Integración en los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Se integran de manera automática en alguno de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales creadas mediante la presente Ley, el personal funcionario de carrera, en razón de su pertenencia a alguno de los grupos y subgrupos de clasificación profesional previstos en esta Ley.

Para que sea posible la integración en los cuerpos y sus correspondientes escalas, será necesario que el personal cumpla los requisitos concretos exigidos para el acceso a los mismos o que, caso de no ser así, posea una titulación de idéntico nivel académico.

Disposición Adicional Tercera. Directrices del proceso de integración en los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

1. 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 los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales, así como a la aprobación y publicación en el Diario Oficial de Extremadura de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Una vez publicadas las relaciones de puestos de trabajo, por resolución del Consejero competente en materia de Función Pública se procederá a la integración del personal funcionario de carrera en los diferentes cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y sus respectivas escalas.

Disposición Adicional Cuarta. 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. En consecuencia se establecen tres Juntas de Personal:

- Junta de Personal de la provincia de Badajoz.
- Junta de Personal de la provincia de Cáceres.
- Junta de Personal de Mérida y Servicios Centrales.

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 Área Salud. Los empleados públicos de los Servicios Centrales, se integrarán en la unidad electoral del Área de Salud de Mérida. En consecuencia se establecen ocho Juntas de Personal:

- Junta de Personal del Área de Salud de Mérida y Servicios Centrales.
- Junta de Personal del Área de Salud de Badajoz.
- Junta de Personal del Área de Salud de Don Benito – Villanueva.
- Junta de Personal del Área de Salud de Llerena – Zafra.

- Junta de Personal del Área de Salud de Cáceres.
- Junta de Personal del Área de Salud de Plasencia.
- Junta de Personal del Área de Salud de Navalmoral de la Mata.
- Junta de personal del Área de Salud de Coria.

c) En el ámbito de personal docente no universitario, una en cada una de las provincias. En consecuencia se establecen dos Juntas de Personal:

- Junta de Personal de la provincia de Badajoz.
- Junta de Personal de la provincia de Cáceres.

Disposición Adicional Quinta. Personal laboral por tiempo indefinido

En ningún caso las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán realizar actuaciones que supongan el surgimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, si no ha sido reconocida judicialmente.

La relación laboral indefinida se extinguirá cuando el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito el personal laboral por tiempo indefinido y no fijo se provea por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos o se decida su amortización. En todo caso, dicho puesto se incluirá en la primera oferta de empleo público que se apruebe tras la adscripción efectuada o en la inmediatamente posterior a la entrada en vigor de esta ley, si la adscripción fue anterior.

Disposición Adicional Sexta. 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 Séptima. 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 Octava. 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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. Garantía de derechos retributivos

1. 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.

2. 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

Hasta que no se generalice la implantación de las nuevas titulaciones referenciadas en el artículo 38 de la presente Ley, junto con las mismas, también

serán admitidas para el acceso a los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas de Extremadura los siguientes títulos oficiales:

a) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A1: título de licenciado, ingeniero o arquitecto.

b) Para el acceso a cuerpos y escalas del grupo A, subgrupo A2: título de diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o equivalente.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

1. 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.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Única. Entrada en vigor

Esta ley entrará en vigor en el plazo de seis meses a partir de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.